
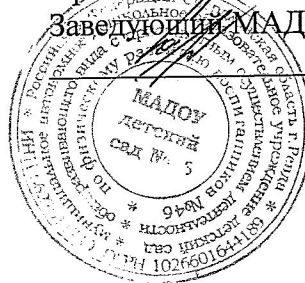


**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию воспитанников № 46**

Принято решением совета педагогов
Протокол совета педагогов
№ 2 от «28» сентября 2019г.
Председатель совета педагогов

Е.А. Садрутдинова

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 509 от « 09 » октября 2019г.
Заведующий МАДОУ детский сад № 46
Е.А. Садрутдинова



**ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
МАДОУ детский сад № 46**

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме МАДОУ детский сад № 46 (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих, педагогических работников МАДОУ детский сад № 46 (далее – Организации) и родителей воспитанников, и определяет статус, принципы организации и функционирования, 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 воспитанников; 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. Для организации деятельности ППк оформляются:

- приказ заведующего о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующим Организации.

2.2. В ППк ведется документация (в том числе и в электронном виде) согласно Приложению № 1. Документация, касающаяся воспитанников Организации храниться у секретаря ППк до их выпуска в школу.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение № 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми членами ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение № 3). Коллегиальное 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) воспитанника 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 ранее определенной образовательной программе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении воспитанника на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК) оформляется Представление ППк или характеристика на воспитанника (Приложение № 4).

Представление ППк или характеристика на воспитанника, направление на ТПМПК, коллегиальное заключение на воспитанника для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись с регистрацией в журнале.

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 при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной динамике обучения и развития воспитанников; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанников в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях).

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

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

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя циклограмму работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется заведующим Организации.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение № 5).

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника 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, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

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

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы (в группах комбинированной и компенсирующей направленности), адаптированной общеобразовательной программы (в группах общеразвивающей направленности);
- разработку индивидуального учебного 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 воспитанника в Организации/ полугодие, учебный год/ на постоянной основе.
- 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:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемых на дом поручений;

- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного заявления родителей (законных представителей) (Приложение № 6).

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Протоколы заседания ППк;
5. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (приложение № 7);
6. Журнал регистрации документов ДОУ, выданных родителям (законным представителям) для прохождения ТПМПК по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, 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). «__» _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:</p>

7. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк:

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума

8. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк:

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

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 46

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

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

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

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.
- 3.

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 46

« ____ » _____ 20 ____ года

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 вида, 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

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

**Представление психолого-педагогического консилиума
на воспитанника для представления на ПМПК**

(ФИО, дата рождения, группа)

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.);
 2. на дому;
 3. в форме семейного образования
 4. сетевая форма реализации образовательных программ;
 5. с применением дистанционных технологий
- факторы, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в Организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, 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 Организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в Организацию: качественно в соответствии с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристик: качественно в соответствии с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).
3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) на период нахождения в Организации¹
¹ для воспитанников с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)
5. Динамика освоения программного материала:
 - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ООП ДО/АОП);
 - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) (фактически отсутствует, крайне незначительны, невысокие, неравномерные).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в образовательной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа (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 взросления:

- 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.);

- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относиться к их выполнению);

- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых педагогов);

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

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

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

- значимость виртуального общения в системе ценностей воспитанника (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);

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

- самосознание (самооценка);

- принадлежность к молодежной субкультуре (ам);

- особенности психосексуального развития;

- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

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

- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации (для воспитанников с девиантным (общественно-опасным) поведением:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;

- наличие самовольных уходов из детского сада, 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);
- 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 _____

Председатель ППК
МП

Дополнительно:

1. Для обучающихся по АОП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.

**Психолого-педагогическая характеристика
на воспитанника МАДОУ детский сад № 46 для представления на ПМПК**

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О РЕБЕНКЕ:

Ф.И.О. ребенка _____
 Дата рождения _____ Возраст _____
 Адрес регистрации по месту жительства _____
 Адрес фактического проживания _____
 Образовательная организация _____
 группа _____ тип группы _____
 Срок пребывания в данной образовательной организации: _____
 Откуда поступил _____
 Оценка адаптации ребенка в группе: _____

2. ХАРАКТЕРИСТИКА СЕМЬИ:

Ф.И.О. родителей, год рождения, место работы _____

 Состав семьи: _____

 Тип семьи _____

Кто занимается воспитанием ребенка _____
Характер взаимоотношений с ребенком _____

3. ОСОБЕННОСТИ ВНЕШНЕГО ВИДА РЕБЕНКА: _____

4. ОСОБЕННОСТИ МОТОРНОЙ СФЕРЫ:

Общая моторика: _____

Ручная моторика: _____

Ведущая рука: _____

5. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОЗНАВАТЕЛЬНОЙ СФЕРЫ РЕБЕНКА:

Характеристика внимания: _____

Характеристика памяти _____

Характеристика мышления: _____

6. СОСТОЯНИЕ ЗНАНИЙ РЕБЕНКА ПО РАЗДЕЛАМ ПРОГРАММЫ (знания об окружающем, математические навыки, рисование, трудовое обучение, какие затруднения испытывает в обучении)

7. ОТНОШЕНИЕ К ЗАНЯТИЯМ: _____

принимает ли помощь и какую: _____

как преодолевает затруднения, возникающие в процессе деятельности: _____

темп деятельности _____

8. ХАРАКТЕРИСТИКА РЕЧИ РЕБЕНКА:

Звуковая сторона речи: _____

Словарь: _____

Грамматический _____

Связная речь _____

9. ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

Навыки самообслуживания _____

Игровая деятельность: _____

Конструктивная деятельность: _____

10. Основные трудности, отмечаемые в общении: _____

11. Личностные особенности: _____

12. Особенности эмоционально-волевой сферы: _____

13. Дополнительные особенности развития ребенка: _____

Цель направление на ПМПК _____

Заведующий МАДОУ детский сад № 46

Е.А. Садрутдинова

Воспитатель

М. П.

Приложение № 5

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

Я, _____

ФИО (полностью) родителя (законного представителя) воспитанника

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являюсь родителем (законным представителем) _____

нужное подчеркнуть

ФИО ребенка (полностью), группа, в которой обучается воспитанник, дата рождения (дд,мм,гг.)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Приложение № 5

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

Я, _____
ФИО (полностью) родителя (законного представителя) воспитанника

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являюсь родителем (законным представителем) _____
нужное подчеркнуть

ФИО ребенка (полностью), группа, в которой обучается воспитанник, дата рождения (дд,мм,гг.)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Приложение № 6

Заведующему МАДОУ детский сад № 46
Е.А. Садрутдиновой

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Адрес: _____

Телефон: _____

**заявление
на обучение по адаптированной образовательной программе**

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

являющийся(аяся) матерью/ отцом/ законным представителем (подчеркнуть)

(Ф.И.О. ребенка)

воспитанника _____ группы, руководствуясь частью 3 статьи 55
Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
и на основании заключения ТПМПК _____,
(№ и дата заключения ТПМПК)

заявляю о согласии на обучение _____
(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной образовательной программе в МАДОУ детский сад № 46.

« ___ » _____ 20__ год

(подпись)

Приложение № 7

Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение

Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение представляет собой пакет документов, включающий:

- согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк;
- результаты обследования (Представление ППк или характеристика на воспитанника);
- коллегиальное заключение;
- направление на ТПМПК;
- заключение ТПМПК;
- заявление родителей на обучение по АОП;
- договор;

- документация по реализации психолого-педагогического сопровождения;
- детские работы.

Приложение № 8

Договор

между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника образовательного учреждения о его психолого – педагогическом сопровождении

г. Ревда

от «___» _____ 20__ г.

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 46, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующего Садрутдиновой Евгении Александровны, действующего на основании Устава, Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного Положения о психолого – педагогическом консилиуме (ППк) образовательной организации» от 09.09.2019 № Р - 93, Конвенции ООН «О правах ребёнка» и других нормативно – правовых актов по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей с одной стороны, и

(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «**Заказчик**», действующий в интересах несовершеннолетнего

именуемого в дальнейшем «Воспитанник» с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Предметом договора является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации Воспитанника посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи в вопросах развития, образования, охраны и укрепления здоровья Воспитанника.

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Организовать психолого-педагогическое сопровождение Воспитанника в соответствии с заключением территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК) (при наличии) или коллегиальным заключением ППк.

2.1.2. Организовать деятельность Воспитанника в соответствии с его возрастными, индивидуальными особенностями и содержанием АОП (при наличии статуса ОВЗ).

2.1.3. Обеспечить:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении Воспитанника;

- разработку рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения Воспитанника;

- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психического состояния и возможностей Воспитанника; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2.1.4. Предоставить помощь из нижеследующего перечня (конкретный объем и содержание психолого – педагогического сопровождения определяется специалистами ППк, исходя их реальных потребностей и возможностей ребёнка, возможностей Исполнителя):

- диагностика специалистами;

- составление АОП по итогам диагностики;

- индивидуальные занятия (их длительность соответствует возрастным и индивидуальным возможностям ребёнка);

- консультации специалистов для родителей и сотрудников;

- информационно – методическая помощь.

2.1.5. Сохранять конфиденциальность предоставляемой родителями информации о состоянии здоровья ребёнка и решений ППк.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Соблюдать положения настоящего Договора.

2.2.2. Предоставлять полную и достоверную информацию о состоянии здоровья ребёнка по запросу ППк для своевременного и эффективного психолого – педагогического сопровождения.

2.2.3. Активно участвовать в коррекционно – развивающей работе с ребёнком, выполняя рекомендации специалистов ППк.

3. Права сторон.

3.1. Исполнитель имеет право:

3.1.1. Направлять ребёнка на обследование специалистами ППк.

3.1.2. Прекратить психолого – педагогическое сопровождение по решению ППк (при наличии заявления родителей об отказе, либо в случае устойчивой положительной динамики в состоянии здоровья ребёнка).

3.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитательной и коррекционной помощи ребёнку в семье.

3.4. Рекомендовать родителям консультации у специалистов других психолого – медико – социальных учреждений.

3.2. Заказчик имеет право:

3.2.1. Оказывать посильную помощь ППк.

3.2.2. Требовать выполнения Устава и условий настоящего договора.

4. Действие договора.

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до выпуска ребенка в школу.

4.2. Действие договора прекращается досрочно в случае, если ребёнок переводится в другое дошкольное учреждение или выпускается в школу, либо проблемы ребёнка разрешились.

4.3. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в случае невыполнения противоположной стороной своих обязательств.

4.4. Действие договора может быть продлено в случае, если ребёнок не готов к поступлению в школу и остаётся в Учреждении. В этом случае составляется дополнение к настоящему договору.

5. Порядок изменения и расторжения договора.

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и будут являться его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченным представителем обеих сторон. Все дополнения и изменения, внесённые в Договор в одностороннем порядке, не имеют юридической силы.

5.2. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время.

6. Прочие условия

6.1. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится у Исполнителя, другой – у Заказчика.

6.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора или в связи с ним, будут решаться путём переговоров между его участниками.

7. Адреса и реквизиты договаривающихся сторон

МАДОУ детский сад №46
Россия, 623280, Свердловская область,
г.Ревда, ул. Чехова, 49А
ИНН 6627011740 КПП 668401001
УФК по Свердловской области (ФУ ГО Ревда
л/с 02623064920, МАДОУ д/с №46
л/с 32906240060)
Р/с40701810500001176227
ГРКЦ ГУ банка России по Свердловской обл.
г. Екатеринбург
БИК 046577001
КБК 90600000000000000130

Заведующий **Е.А. Садрутдинова**

М.П.

Заказчик

Ф.И.О. _____

адрес _____

Паспортные данные _____

подпись _____

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими локальными актами

МАДОУ детский сад № 46

ознакомлен _____

(подпись)

2 экземпляра Договора получен на руки

_____ (подпись)