



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРЕВОЗСКИЙ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.10.2021 № 1233 -п

Об утверждении Порядка работы и состава территориальной психолого-медико-педагогической комиссии городского округа Перовский Нижегородской области

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», письмом Минобрнауки России от 23 мая 2016 года № ВК-1074/07 «О совершенствовании деятельности психолого-медико-педагогических комиссии», в связи с кадровыми перестановками администрация городского округа Перовский Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить:

1.1. Порядок работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии городского округа Перовский Нижегородской области (приложение 1).

1.2. Состав территориальной психолого-медико-педагогической комиссии городского округа Перовский Нижегородской области (приложение 2).

2. Отменить:

2.1. Постановление администрации городского округа Перовский Нижегородской области от 14 марта 2019 года № 306-п «Об утверждении Порядка работы и состава территориальной психолого-медико-педагогической комиссии городского округа Перовский Нижегородской области»;

2.2. Постановление администрации городского округа Перовский Нижегородской области от 13 апреля 2020 года № 433-п «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Перовский Нижегородской области от 14 марта 2019 года № 306-п «Об утверждении Порядка работы и состава территориальной психолого-медико-педагогической комиссии городского округа Перовский Нижегородской области».

3. Организационно-правовому управлению администрации городского округа Перовский Нижегородской области (Н.Ф.Шемякина) обеспечить опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании газете городского округа Перовский Нижегородской области «Новый путь» и размещение на официальном сайте администрации городского округа Перовский Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.pvzrayon.ru/>.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника Управления образования администрации городского округа Перевозский Н.В. Кондрашову.

Глава местного самоуправления

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота Правительства Нижегородской области

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 480DFAC0C7185B36D67EE6CBAEAFD289046587696
 Кому выдан: Трунина Наталья Михайловна
 Действителен: с 23.07.2020 до 23.10.2021



Н.М. Трунина

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
городского округа Перевозский
Нижегородской области
от _____ № ____-п

**Порядок работы
территориальной психолого-медико-педагогической комиссии
городского округа Перевозский Нижегородской области**

I. Общие положения

1.1. Порядок работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии городского округа Перевозский Нижегородской области (далее – Порядок) регламентирует деятельность территориальной психолого-медико-педагогической комиссии городского округа Перевозский Нижегородской области (далее – ТПМПК), включая порядок проведения ТПМПК комплексного психолого-медико-педагогического обследования детей.

1.2. ТПМПК в своей деятельности руководствуется:

международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 621 «О комплексной оценке состояния здоровья детей»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 года № 1598 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 года № 1599 «Федеральный государственный образовательный стандарт образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;

приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

приказом Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 года № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

иными нормативными актами министерства просвещения Российской Федерации, министерства здравоохранения, министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области.

1.3. ТПМПК создается постановлением администрации городского округа Перевозский Нижегородской области и осуществляет свою деятельность на территории городского округа Перевозский Нижегородской области.

Официальное наименование ТПМПК - Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия городского округа Перевозский Нижегородской области.

II. Цель, основные направления деятельности

2.1. Цель деятельности ТПМПК – своевременное выявление детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, организация и проведение их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее – обследование), подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого – медико - педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждение, уточнение или изменение ранее данных рекомендаций.

2.2. Основными направлениями деятельности ТПМПК являются:

проведение обследования детей в возрасте от 0 лет до 18 лет с целью своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей;

подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций;

оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам организаций (образовательных, медицинских, социального обслуживания, других) по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья;

оказание федеральным учреждениям медико-социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальной программы реабилитации ребенка - инвалида;

осуществление учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья, проживающих на территории городского округа Перевозский Нижегородской области;

участие в организации информационно-просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений детей.

III. Организация деятельности ТПМПК

3.1. Деятельность ТПМПК организуется Управлением образования.

3.2. Состав и порядок работы ТПМПК утверждаются постановлением администрации городского округа Перевозский Нижегородской области.

3.3. ТПМПК возглавляет председатель. В отсутствие председателя ТПМПК право подписи в протоколе обследования ребенка и заключении ТПМПК передается заместителю председателя ТПМПК.

3.4. В состав ТПМПК входят: педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, социальный педагог, педиатр. При необходимости в состав комиссии включаются и другие специалисты.

Включение врачей в состав ТПМПК осуществляется по согласованию с руководителем ГБУЗ НО «Перевозская ЦРБ».

3.5. ТПМПК обеспечивается необходимыми помещениями, оборудованием, компьютерной техникой и оргтехникой, транспортом для организации своей деятельности.

3.6. ТПМПК имеет круглую печать и бланк письма со своим наименованием.

3.7. Информация об основных направлениях деятельности, местонахождении, порядке и графике работы ТПМПК размещается на официальном сайте администрации городского округа Перевозский Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на официальном сайте Управления образования.

3.8. ТПМПК ведется следующая документация:

журнал записи детей на обследование согласно приложению 1 к Порядку;

журнал учета детей, прошедших обследование согласно приложению 2 к Порядку;

карта ребенка, прошедшего обследование;

протокол обследования ребенка (далее - протокол) согласно приложению 3 к Порядку.

Карта ребёнка, прошедшего обследование на ТПМПК (далее - Карта), входит в перечень обязательных документов психолого-медико-педагогической комиссии и заводится специалистами ТПМПК на каждого ребёнка, прошедшего обследование.

В Карту включаются следующие документы:

заявление о проведении обследования ребенка в ТПМПК согласно приложению 4 к Порядку;

копия паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);

направление организации (образовательной, медицинской, социального обслуживания, другой (при наличии) согласно приложению 5 к Порядку;

заключение (заключения) ТПМПК о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);

подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации), согласно приложению 6 к Порядку;

заключение (заключения) психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (при наличии);

характеристика обучающегося, выданная образовательной организацией (для обучающихся образовательных организаций);

письменные работы по русскому (родному) языку, математике (для школьников), результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка (для дошкольников).

Карта может быть дополнена другими документами и материалами, имеющими непосредственное отношение к обследованию ребёнка.

Срок хранения карты - 10 лет после достижения ребёнком возраста 18 лет.

IV. Порядок проведения обследования детей

4.1. Обследование детей, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, до окончания ими образовательных организаций, реализующих основные или адаптированные общеобразовательные программы, осуществляется в ТПМПК по письменному заявлению родителей (законных представителей) или по направлению организаций (образовательных, медицинских, социального обслуживания, других) с письменного согласия их родителей (законных представителей).

4.2. Медицинское обследование детей, достигших возраста 15 лет, проводится с их согласия (приложение 7), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.3. Обследование детей, консультирование детей и их родителей (законных представителей) специалистами ТПМПК осуществляются бесплатно.

4.4. Для проведения обследования ребенка его родители (законные представители) предъявляют в ТПМПК документ, удостоверяющий их личность, документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка, а также представляют следующие документы:

заявление о проведении обследования ребенка в ТПМПК;

копию паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);

направление организации (образовательной, медицинской, социального обслуживания, другой (при наличии));

заключение (заключения) ТПМПК о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);

подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);

заключение (заключения) психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (при наличии);

характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией (для обучающихся образовательных организаций);

письменные работы по русскому (родному) языку, математике (для школьников), результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка (для дошкольников).

При необходимости ТПМПК запрашивает у соответствующих органов и организаций или у родителей (законных представителей) дополнительную информацию о ребенке.

4.5. Информирование родителей (законных представителей) ребенка о дате, времени, месте и порядке проведения обследования, а также об их правах и правах ребенка, связанных с проведением обследования, осуществляется комиссией в 5-дневный срок с момента подачи документов для проведения обследования.

4.6. Обследование детей проводится в помещениях, где размещается ТПМПК. При необходимости и наличии соответствующих условий обследование детей может быть проведено по месту их проживания и (или) обучения.

4.7. Обследование детей проводится каждым специалистом ТПМПК индивидуально или несколькими специалистами одновременно. Состав специалистов ТПМПК, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей детей.

ТПМПК, в случае необходимости, направляет ребенка для проведения обследования в Центральную психолого-медико-педагогическую комиссию (адрес: Нижний Новгород, ул. Ванеева, д.211)

4.8. В ходе обследования ребенка ТПМПК ведется протокол, в котором указываются сведения о ребенке, специалистах ТПМПК, перечень документов, представленных для проведения обследования, результаты обследования ребенка специалистами, выводы специалистов, особые мнения специалистов (при наличии) и заключение комиссии.

4.9. В заключении ТПМПК, заполненном на бланке согласно приложению 8 к Порядку, указываются:

обоснованные выводы о наличии либо отсутствии у ребенка особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении и наличии либо отсутствии необходимости создания условий для получения ребенком образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов;

рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования.

Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения ТПМПК производятся в отсутствие детей.

4.10. Протокол и заключение ТПМПК оформляются в день проведения обследования, подписываются специалистами, проводившими обследование, и руководителем ТПМПК (лицом, исполняющим его обязанности) и заверяются печатью ТПМПК.

В случае необходимости срок оформления протокола и заключения ТПМПК продлевается, но не более чем на 5 рабочих дней со дня проведения обследования.

Копия заключения ТПМПК и копии особых мнений специалистов (при их наличии) по согласованию с родителями (законными представителями) детей выдаются им под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении.

4.11. Заключение ТПМПК носит для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер.

Представленное родителями (законными представителями) детей заключение ТПМПК является основанием для создания органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, и органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, образовательными организациями, иными органами и организациями в соответствии с их компетенцией рекомендованных в заключении условий для обучения и воспитания детей.

Заключение ТПМПК действительно для представления в указанные органы, организации в течение календарного года с даты его подписания.

V. Права и обязанности членов ТПМПК

5.1. Члены ТПМПК имеют право:

запрашивать у органов исполнительной власти, правоохранительных органов, организаций и граждан сведения, необходимые для осуществления своей деятельности;

осуществлять мониторинг учета рекомендаций ТПМПК по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей в образовательных организациях, а также в семье (с согласия родителей (законных представителей) детей);

вносить предложения по вопросам совершенствования деятельности ТПМПК.

5.2. Члены ТПМПК обязаны:

руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими и нравственными принципами;

оказывать содействие обратившимся в ТПМПК в получении квалифицированной психолого-медико-педагогической и социальной помощи;

обеспечивать уважение и защиту человеческого достоинства обратившихся в ТПМПК;

соблюдать врачебную тайну, не разглашать персональные сведения о детях и информацию, относящуюся к служебной тайне, подписать обязательство о неразглашении согласно приложению 9;

качественно и своевременно выполнять свои функции.

VI. Права и обязанности родителей (законных представителей)

6.1. Родители (законные представители) детей имеют право:

присутствовать при обследовании детей в ТПМПК, обсуждении результатов обследования и вынесении ТПМПК заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей;

защищать законные права и интересы своих детей;

получать консультации специалистов ТПМПК по вопросам обследования детей и оказания им психолого-медико-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей;

в случае несогласия с заключением ТПМПК обжаловать его в центральной психолого-медико-педагогической комиссии Нижегородской области.

6.2. Родители (законные представители) при прохождении детьми обследования в ТПМПК обязаны:

выполнять относящиеся к ним требования Порядка;

своевременно предоставлять в ТПМПК документы, указанные в пункте 4.3. Порядка, а также дополнительную информацию о ребенке, необходимую для проведения обследования ребенка.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
городского округа Перевозский
Нижегородской области
от _____ № ____-п

Состав
территориальной психолого-медико-педагогической комиссии
городского округа Перевозский Нижегородской области

Председатель ТПМПК	Кобелькова Оксана Николаевна – заместитель директора МАОУ «СШ № 1 г. Перевоза» (по согласованию)
Заместитель председателя ТПМПК	Бурунова Наталья Владимировна – заместитель директора МАОУ «СШ № 2 г. Перевоза» (по согласованию)
Секретарь ТПМПК	Корюхова Татьяна Ивановна - главный специалист по дошкольному образованию Управления образования администрации городского округа Перевозский
Члены комиссии:	
Учитель-дефектолог	Калачева Вероника Владимировна – педагог-психолог ГКОУ «Перевозская школа-интернат» (по согласованию)
Педагог-психолог	Алмаева Татьяна Вячеславовна – педагог-психолог МАДОУ «Д/с «Солнечный» (по согласованию)
Социальный педагог	Бушуева Наталья Александровна - социальный педагог ГКОУ «Перевозская школа-интернат» (по согласованию)
Учитель-логопед	Хохлова Валентина Михайловна – учитель-логопед МАДОУ «Д/с «Солнечный» (по согласованию)
Педиатр	Токарева Надежда Константиновна - врач-педиатр ГБУЗ НО «Перевозская ЦРБ» (по согласованию)
Невролог	Жукова Лариса Владимировна - врач-невролог ГБУЗ НО «Перевозская ЦРБ» (по согласованию)
Хирург-ортопед	Сумин Сергей Александрович - врач-хирург ГБУЗ НО «Перевозская ЦРБ» (по согласованию)
Психиатр	Жуков Евгений Владимирович - врач-психиатр ГБУЗ НО «Перевозская ЦРБ» (по согласованию)
Отоларинголог	Кусков Владимир Константинович – врач-отоларинголог «Перевозская ЦРБ» (по согласованию)
Офтальмолог	Черемисинова Марина Викторовна – врач-офтальмолог «Перевозская ЦРБ» (по согласованию)

КОПИЯ ВЕРНА
Главный специалист сектора информатизации
и делопроизводства организационно-правового
управления администрации городского округа
Перевозский Нижегородской области
_____ А.А. Манкевич
« _____ » _____ 20 ____ г.

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения городского округа Перевозский
Нижегородской области "Детский сад "Солнечный"

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Перевозский Нижегородской области "Детский сад "Солнечный" (далее МАДОУ), осуществляющего образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк МАДОУ являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об МАДОУ психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка рекомендаций по МАДОУ психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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 МАДОУ приказом заведующего.

Для организации деятельности ППк в МАДОУ оформляются:

- приказ руководителя МАДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем МАДОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Порядок хранения и срок хранения документов ППк определяется в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МАДОУ.

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

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

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

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику



обучающегося и рекомендации по МАДОУ 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 обучающегося.

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.

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

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МАДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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 МАДОУ психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. 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 МАДОУ; 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 обучающегося.

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



156
3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МАДОУ 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 обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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 обучающегося.

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

5.1. 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;
предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника) обучающемуся необходимую техническую помощь, оказывающего сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуальную или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в образовательной организации.

другие условия психолого-педагогического сопровождения обучающегося в рамках компетенции МАДОУ.

5.2. 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;
- снижение объема работы во время организованной деятельности;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ.

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

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

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



Исполнительный МАДОУ

158
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
городского округа Перевозский Нижегородской области
"Детский сад "Солнечный"

ПРИКАЗ

29.09.2023 г.

№ 70- ПД

г.Перевоз

**О составе психолого-педагогического консилиума МАДОУ "Д/с "Солнечный"
на 2023-2024 год**

С целью создания оптимальных условий психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности МАДОУ "Д/с "Солнечный" в связи с кадровыми изменениями

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав психолого-педагогического консилиума МАДОУ "Д/с "Солнечный", согласно приложению.
2. Приказ от 26.08.2022 г. № 65 -ПД "О составе психолого-педагогического консилиума МАДОУ "Д/с "Солнечный" признать утратившим силу.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий



Л.А. Деулина

С приказом ознакомлены:

Гуляшова Н.В.

Алмаева Т.В.

Хохлова В.М.

Дубова Н.А.

Касьянова С.С.



Состав

психолого-педагогического консилиума муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения городского округа Перевозский
Нижегородской области "Детский сад "Солнечный"
на 2023-2024 год

1. Гуляшова Н.В. старший воспитатель МАДОУ- председатель ППк;
2. Алмаева Т.В., педагог-психолог МАДОУ, член ППк, заместитель председателя ППк;
 1. Хохлова В.М. , учитель-логопед МАДОУ, член ППк;
 2. Дубова Н.А., социальный педагог МАОУ "СШ №2 г. Перевоза", член ППк
 3. Касьянова С.С., учитель-дефектолог МАДОУ "Д/с "Солнечный", член ППк.



КОПИЯ
ЗАВЕДУЮЩИЙ МАДОУ

ВЕРНА
МАДОУ