

2.5. Общее руководство ППк осуществляется руководителем образовательного учреждения.

2.6. ППк образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется уставом ДОУ; договором между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника; договором между ДОУ и муниципальным учреждением Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Развитие», имеющим в своей структуре психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

2.7. Состав ППк: старший воспитатель (председатель ППк); воспитатель, представляющий ребенка на ППк; воспитатели с большим опытом работы; воспитатели специальных (коррекционных) групп; педагог-психолог; учитель-логопед, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк)..

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

2.9.Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.10. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка. Воспитатель группы, которую посещает ребёнок, оформляет педагогическую характеристику ребёнка, предоставляет образцы его продуктивной деятельности.

2.11. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации родителям, которые заносятся в индивидуальный протокол (Приложение 4).

2.12. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 5). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации прсихолого-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 федеральным государственным стандартом дошкольного образования.

Коллегиальное заключение ППк на обучающегося для представления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

2.13. Порядок хранения: документация ППк хранится в методическом кабинете у председателя ППк – старшего воспитателя.

2.14. Срок хранения документов ППк:

|  |  |
| --- | --- |
| Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк | До замены новыми |
| Положение о ППк | До замены новыми |
| График проведения плановых заседаний ППк на учебный год | До замены новыми |
| Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк | 6 лет с момента окончания |
| Протоколы заседания ППк | 6 лет |
| Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк | 6 лет с момента окончания |
| Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение | До отчисления обучающегося из организации |
| Журнал направлений обучающихся на ПМПК | 6 лет с момента окончания |

**3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения ППк определяется запросом образовательного учреждения 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 ППк проводятся в соответствии с графиком проведения заседаний, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации 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 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 обучающегося.

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

**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 ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с Согласия родителей (законных представителей), оформленного письменно (Приложение 2). Обращение инициатора обследования заносится в «Журнал регистрации обучающихся на ППк» (Приложение 3).

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: воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед или другой член 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.

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 организации 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 образовательной программы; разработку индивидуального маршрута обучающегося, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

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