

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированной направленности № 8»
города Сосновоборска

Рассмотрено:
Педагогическим советом
Протокол от 01.09.2022 № 1



Утверждаю:
Заведующий МАДОУ ДСКН №8
г. Сосновоборска
С.Н. Юферева
Приказ от «01» 09.2022 г. № 129

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированной направленности № 8» города Сосновоборска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированной направленности № 8» города Сосновоборска (далее по тексту – ДООУ, МАДОУ ДСКН № 8 г.Сосновоборска) по созданию и реализации специальных образовательных условий (далее по тексту – СОУ), в рамках, имеющихся в ДООУ возможностей, для детей, имеющих трудности в обучении и развитии, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья (далее по тексту – дети с ОВЗ) и детей-инвалидов в соответствии с рекомендациями Городской психолого-медико-педагогической комиссии (далее по тексту – ГПМПК) и /или индивидуальной программы реабилитации и абилитации детей-инвалидов (ИПРА).

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее по тексту – ППк, консилиум) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ДООУ с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся, посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. В своей деятельности ППк руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Министерства Просвещения РФ от 09.09.2019 года № Р–93 «Об утверждении примерного Положения о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Указом Губернатора Красноярского края от 13.10.2017 года № 258- УГ «Об утверждении Концепции развития инклюзивного образования в Красноярском крае на 2017 – 2025 годы»;
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжением Министерства Просвещения РФ от 06.08.2020 года № Р-75 «Об утверждении примерного положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 года № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных организациях». Санитарно - эпидемиологические правила и нормативы (СанПиН 1.2.3685-21);
- Письмом ФЦ ПМПК «Подготовка пакета документов на ПМПК» (памятка для образовательных организаций) 2018 год;
- Уставом МАДОУ ДСКН № 8 г.Сосновоборска;
- Договорами между МАДОУ ДСКН № 8 г.Сосновоборска и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.4. ППк работает во взаимодействии с ГПМПК, с учреждениями медицинской и социальной помощи.

2. Цели и задачи ППк

2.1. **Цель деятельности ППк** - создание системы комплексного обеспечения диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения детей, имеющих трудности в обучении, развитии и социальной адаптации, в том числе детей с ОВЗ и детей-инвалидов.

2.2. **Задачами ППк** являются:

- своевременное выявление детей, имеющих трудности в освоении образовательных программ и развитии, социальной адаптации и поведении для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей развития, состояния здоровья каждого ребенка;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи детям;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания СОУ для получения качественного образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ГПМПк или Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии другой территории.

3. Функции ППк

3.1. Психолого-педагогический консилиум ДОУ выполняет следующие функции:

Экспертно-диагностическая функция – определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития обучающихся, трудностей в освоении основной образовательной программы, социальной адаптации на разных возрастных этапах.

Аналитическая функция – предусматривает проведение каждым специалистом глубокого, системного и всестороннего анализа первичной информации о детях и результатах обследования на ППк.

Методическая функция – реализуется через формирование и использование пакетов стандартизированных диагностических методик для обследования обучающихся разного возраста в условиях ППк; соблюдение требований к процедуре обследования детей, к формам документации и отчетности по результатам деятельности консилиума.

Функция сопровождения – заключается в проектировании программы сопровождения (т.е. реализация АОП, АООП, индивидуального маршрута сопровождения) и оценке эффективности психолого-педагогической помощи.

Социально – адаптивная функция – предполагает защиту интересов обучающихся и их семей, оказании поддержки при включении детей в образовательную деятельность.

4. Организация деятельности ППк

4.1. Консилиум создается приказом заведующего МАДОУ ДСКН № 8 г.Сосновоборска (при наличии соответствующих специалистов).

4.1. Заведующий ДОУ осуществляет общее руководство деятельностью ППк, запрашивает документы и информацию в рамках деятельности ППк.

4.2. Персональный состав ППк утверждается приказом заведующего МАДОУ ДСКН № 8 г.Сосновоборска ежегодно в сентябре.

4.3. В состав ППк входят:

- председатель ППк (заместитель заведующего по УВР);
- секретарь (определенный из числа членов ППк);
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог.

Воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, медицинский работник – принимают участие в заседаниях ППк по необходимости.

4.4. Деятельность консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания:

Председатель ППк:

- отвечает за разработку и составление плана работы консилиума на учебный год;
- отвечает за подготовку и организацию плановых и внеплановых заседаний консилиума;
- возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;
- координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения воспитанника, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива ДОУ;
- информирует заведующего ДОУ о необходимости заключения договоров и заявлений с родителями, предоставление необходимых материалов (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);
- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ГПМПк;
- ведет отчетную документацию ППк, в том числе журнал регистрации коллегиальных заключений ГПМПк, предъявленных родителями (законными представителями) в ППк ДОУ (*Приложение № 1.*);

Секретарь ППк:

- ведет текущую документацию ППк (*Приложение № 2,4.*);
- оповещает педагогов и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;
- ведет протокол заседания ППк (*Приложение № 3.*);
- координирует взаимодействие ППк с ГПМПк и другими организациями (при необходимости).

Педагог-психолог:

- проводит диагностику для выявления причин трудностей в обучении и отклонений в развитии и поведении обучающихся;
- определяет содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулирует рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, воспитания, адаптации и социализации обучающихся;
- предоставляет информацию и материалы на заседание ППк - представление педагога-психолога (*Приложение № 5.*);
- предоставляет на консилиум необходимую информацию по запросу заведующего ДОУ, председателя ППк;
- участвует в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения;
- участвует в разработке стратегий сопровождения, планировании форм и направлений в работе;
- ведет необходимую документацию.

Учитель-логопед:

- проводит диагностику и изучение состояния речевого развития ребенка, выявления причин трудностей в обучении;
- определяет содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулирует рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, воспитания, адаптации и социализации обучающихся;
- предоставляет информацию и материалы на заседание ППк - представление учителя-логопеда (*Приложение № 7.*);
- предоставляет на консилиум необходимую информацию по запросу заведующего ДОУ, председателя ППк;

- участвует в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения;
- участвует в разработке стратегий сопровождения, планировании форм и направлений в работе;
- ведет необходимую документацию.

Учитель-дефектолог:

- проводит диагностику для определения уровня актуального развития и зоны ближайшего развития ребенка, выявления причин трудностей в обучении и развитии обучающихся;
- определяет содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулирует рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, воспитания, адаптации и социализации обучающихся;
- предоставляет информацию и материалы на заседание ППк - представление учителя-дефектолога (*Приложение № 7.*);
- предоставляет на консилиум необходимую информацию по запросу заведующего ДОУ, председателя ППк;
- участвует в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения;
- участвует в разработке стратегий сопровождения, планировании форм и направлений в работе;
- ведет необходимую документацию.

Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре:

- организуют диагностику для определения трудностей в обучении, выявления причин в обучении; определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, адаптации и социализации воспитанника;
- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения;
- предоставляют на консилиум необходимую информацию по запросу заведующего ДОУ, председателя ППк;
- ведут необходимую документацию.

Медицинский работник:

- предоставляет информацию и материалы к консилиуму (выписка из медицинской карты (история развития ребенка));
- участвует в обсуждении физического состояния ребенка на момент консилиума, заболеваемости за год, факторов риска;
- предоставляет на консилиум необходимую информацию по запросу заведующего ДОУ, председателя ППк;
- участвует в разработке стратегий сопровождения, планировании форм и направлений в работе;
- ведет необходимую документацию.

Педагоги (воспитатели):

- исполняют рекомендации ПМПк и ППк при организации образовательного процесса, учитывают индивидуальные особенности детей;
- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для обучающегося (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения письменных заданий, изменения способа выполнения заданий и др.);
- проводят необходимую диагностику;
- предоставляют информацию и материалы на заседание ППк - педагогическая характеристика (*Приложение № 8.*);
- проводят индивидуальную коррекционно-развивающую работу с ребенком, а также координируют работы других специалистов;

- не позднее, чем за 3 дня до проведения ПМПк осуществляют сбор информации от специалистов о динамике развития ребенка за период, прошедший с момента последнего консилиума;
- предоставляет на консилиум необходимой информации по запросу заведующего ДОУ, председателя ППк;
- предоставляют на консилиум необходимую информацию по запросу заведующего ДОУ, председателя ППк;
- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения;
- участвуют в разработке стратегий сопровождения, планировании форм и направлений в работе;
- ведут необходимую документацию.

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

4.6. Ход заседания фиксируется в протоколе заседания ППк.

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

4.8. Коллегиальное заключение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. Заключение подписывается председателем и секретарем ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося (*Приложение № 4.*).

4.9. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в течение трех рабочих дней.

4.10. 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.

4.11. При направлении обучающегося на ГПМПк оформляется пакет документов (*Приложение № 9.*). Документы для представления ребенка на ГПМПк направляются и сопровождаются председателем консилиума или выдаются родителям (законным представителям) на руки.

4.12. В случае несогласия родителей (законных представителей) с решением консилиума о необходимости прохождения ГПМПк, отказа от направления ребенка на ГПМПк родители выражают свое мнение в письменной форме, а обучение и воспитание ребенка осуществляется по Основной образовательной программе МАДОУ ДСКН № 8 г.Сосновоборска. Заявления родителей хранятся в папке документов ППк ДОУ (*Приложение № 11, 12.*).

4.13. В ситуации прохождения ребенком ГПМПк (в период не ранее одного календарного года до момента поступления в ДОУ), получения коллегиального заключения ГПМПк родители (законные представители) предоставляют заключение в МАДОУ ДСКН № 8 г.Сосновоборска и в письменной форме дают согласие на разработку и реализацию Адаптированной образовательной программы или Адаптированной основной образовательной программы (далее по тексту – АОП/АООП) (*Приложение 13*)

4.14. Родители вправе оформить в письменной форме отказ от места в группе компенсирующей/комбинированной направленности, обучения по АОП/АООП, психолого – педагогического сопровождения ребенка (в том числе от занятий с педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом) при этом у ребенка сохраняется статус ОВЗ.

4.15. В течение 15 календарных дней с момента написания родителями (законными представителями) заявления о разработке и реализации АОП/АООП, педагогическими работниками МАДОУ ДСКН № 8 г.Сосновоборска проводится обследование ребенка с целью уточнения и конкретизации рекомендаций ГПМПк по созданию СОУ.

4.16. По результатам обследований проводится коллегиальное заседание консилиума, на котором определяется и конкретизируется весь комплекс условий обучения и воспитания ребенка с ОВЗ.

4.17. Итогом коллегиального заседания является заключение консилиума, в котором конкретизируются специальные образовательные условия на определенный период реализации образовательной программы, рекомендованной ГПМПк.

4.18. В течение следующих 15 календарных педагогические работники разрабатывают АОП/АООП согласно Положению о разработке и утверждении Адаптированной образовательной программы/ Адаптированной основной образовательной программы для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов МАДОУ ДСКН № 8 г.Сосновоборска.

4.19. Информация о результатах обследования ребенка специалистами консилиума, особенностях коррекционно-развивающей работы, особенностях индивидуальной программы сопровождения, а также иная информация, связанная с особенностями ребенка с ОВЗ, спецификой деятельности специалистов консилиума по его сопровождению, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Организация деятельности ППк

5.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МАДОУ ДСКН № 8 г.Сосновоборска на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в годовом плане деятельности учреждения.

5.2. Заседания ППк подразделяются на **плановые и внеплановые**.

5.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие. Специалисты в ходе заседаний ППк:

- вырабатывают согласованные решения по определению программы специальной (коррекционной) помощи;
- оценивают динамику обучения и развития ребенка, вносят коррективы (при необходимости), изменения и дополнения ранее намеченную программу;
- определяют пути психолого-педагогического сопровождения обучающихся, имеющих коллегиальное заключение ГПМПк.

5.4. 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;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

На внеплановых заседаниях корректируют ранее проводимую специальную (коррекционную) помощь в изменившейся ситуации или в случае ее неэффективности; решают вопросы об изменении специальной (коррекционной) помощи; об экстренном комплексном, всестороннем обсуждении трудностей в обучении и воспитании детей по выявленным обстоятельствам.

5.5. При проведении заседаний ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

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

5.7. 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.

5.8. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется положением об оплате труда работников МАДОУ ДСКН № 8 г.Сосновоборска.

6. Проведение обследования

6.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач

обследования, а также возрастных, психофизических, индивидуальных особенностей развития, состояния здоровья, обследуемого обучающегося.

6.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МАДОУ ДСКН № 8 г.Сосновоборска с письменного согласия родителей (законных представителей) (*Приложение № 10.*).

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

6.4. В процесс подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся включаются специалисты (воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог).

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

6.6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

6.7. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

6.8. Заключение консилиума носит для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер.

6.9. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение консилиума могут направляться только по официальному запросу родителей (законных представителей) или организации.

6.10. Заключения специалистов или коллегиальные заключения могут быть предоставлены в течение 15 рабочих дней со дня подачи заявления родителей (законных представителей) или поступившего запроса организации.

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

7.1. Рекомендации ППк, по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ГПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной образовательной программы;
- разработку адаптированной образовательной программы;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ ДСКН № 8 г.Сосновоборска.

7.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального плана сопровождения;
- адаптацию материалов для обучения, развития и воспитания;
- направление на обследование специалистами ГПМПк;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ ДСКН № 8 г.Сосновоборска.

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

8. Права и обязанности

8.1. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям консилиума (в ситуации согласия с его решениями);
- посещать занятия специалистов в рамках реализации их коррекционной деятельности с

ребенком, пропуская занятия только по уважительным причинам;

- участвовать в реализации программы, коррекционной деятельности специалистов на правах полноправных участников образовательного и коррекционно-развивающего процессов;
- приводить ребенка на занятия в соответствии с согласованным расписанием.

8.2. Родители (законные представители) ребенка с ОВЗ имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка специалистами консилиума;
- участвовать в обсуждении результатов обследования и формулировки как заключения каждого из специалистов консилиума, так и коллегиального заключения;
- участвовать в создании специальных образовательных условий, адаптации образовательной программы, рекомендованной ГПМПК, направлений коррекционно-развивающей работы (в соответствии с рекомендациями ПМПК);
- получать консультации специалистов консилиума по вопросам обследования детей, создания и реализации индивидуальной программы сопровождения, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности консилиума;
- в случае несогласия с заключением консилиума об особенностях создания и реализации специальных образовательных условий и индивидуальной программы сопровождения обжаловать их на ПМПК, в вышестоящих образовательных организациях.

8.3. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами в интересах детей и их семей;
- исходить в своей деятельности из принципов инклюзивного образования детей, применяя современные психологические и социально-педагогические подходы для обучения и воспитания детей в естественной открытой социальной среде;
- в пределах своей компетенции защищать права и интересы детей, обучающихся в МАДОУ ДСКН № 8 г.Сосновоборска;
- специалисты несут ответственность за соблюдение конфиденциальности сведений о детях и их семьях.

8.4. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое объективное мнение по особенностям сопровождения ребенка с ОВЗ в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации консилиума;
- требовать от родителей выполнения своих обязанностей в соответствии с п. 8.1.

9. Документация ППк

9.1. В перечень документации психолого-педагогического консилиума в ДОУ входит:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк (на текущий учебный год). Хранится в кабинете делопроизводителя, в папке приказов.
- положение о психолого-педагогическом консилиуме МАДОУ ДСКН № 8 г.Сосновоборска (до принятия нового). Оригинал хранится в методическом кабинете.
- план порядка проведения заседаний консилиума на текущий учебный год (отражается в годовом плане деятельности учреждения на текущий учебный год). Хранится в методическом кабинете.
- протоколы заседаний консилиума (хранятся 3 года). Хранятся в методическом кабинете.
- результаты комплексного обследования специалистов ППк. Хранятся у специалистов.
- журнал учета заседаний ППк. Хранится в методическом кабинете.
- журнал регистрации коллегиальных заключений ГПМПК, предъявленных родителями (законными представителями) в ППк МАДОУ ДСКН № 8 г.Сосновоборска. Хранится в методическом кабинете.
- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение. Хранится в личном деле, в кабинете заведующего.
- отказы родителей (законных представителей) от обследования специалистами ППк и психолого-педагогического сопровождения. Хранятся в методическом кабинете.

10. Заключительные положения

- 10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете МАДОУ ДСКН № 8 г.Сосновоборска.
- 10.2. Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом заведующего МАДОУ ДСКН № 8 г.Сосновоборска.
- 10.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 10.4. После принятия нового Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.
- 10.5. Настоящее Положение прошнуровывается, пронумеровывается постранично и скрепляется печатью ДОУ и подписью заведующего с указанием количества страниц.
- 10.6. Документация ведется по форме, определенной настоящим Положением, в том числе приложениями к настоящему Положению.
- 10.7. Настоящее Положение вносится в номенклатуру дел Учреждения.
- 10.8. Настоящее Положение хранится в делах Учреждения.
- 10.9. Данное Положение о ППк действует в МАДОУ ДСКН № 8 г.Сосновоборск, по адресу: г. Сосновоборск, ул. Труда, 6 «А», ул. Энтузиастов,25.
- 10.10. Консилиум создается приказом заведующего МАДОУ ДСКН № 8 г.Сосновоборска (при наличии соответствующих специалистов) на каждый адрес отдельно.
- 10.11. Персональный состав ППк создается и утверждается приказом заведующего МАДОУ ДСКН № 8 г.Сосновоборска на каждый адрес отдельно.
- 10.12. Согласно Приложениям ведется документация на каждый адрес отдельно.
- .

с Положением психолого-педагогического консилиума ознакомлены:

«_____» _____ 20____ г. _____ / _____ /
(число, ФИО (полностью), подпись)

«_____» _____ 20____ г. _____ / _____ /
(число, ФИО (полностью), подпись)

«_____» _____ 20____ г. _____ / _____ /
(число, ФИО (полностью), подпись)

«_____» _____ 20____ г. _____ / _____ /
(число, ФИО (полностью), подпись)

«_____» _____ 20____ г. _____ / _____ /

(число, ФИО (полностью), подпись)

[illegible]

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(число, ФИО (полностью), подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(число, ФИО (полностью), подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(число, ФИО (полностью), подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(число, ФИО (полностью), подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(число, ФИО (полностью), подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(число, ФИО (полностью), подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(число, ФИО (полностью), подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(число, ФИО (полностью), подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(число, ФИО (полностью), подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(число, ФИО (полностью), подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(число, ФИО (полностью), подпись)