

ДОГОВОР № 30 о взаимодействии

Муниципального бюджетного учреждения г. Шахты Ростовской области
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
(Территориальной психолого – медико – педагогической комиссии города Шахты) и
психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения

Настоящий договор заключается между муниципальным бюджетным учреждением г.Шахты Ростовской области «Центр психолого – педагогической, медицинской и социальной помощи» (Территориальной психолого – медико – педагогической комиссии города Шахты) в лице директора Ангел Светланы Николаевны, именуемым в дальнейшем «ТПМПК г.Шахты», психолого-педагогическим консилиумом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Шахты Ростовской области «Детский сад №2» (МБДОУ №2 г.Шахты) в лице заведующей Володиной Марины Дмитриевны, именуемым в дальнейшем «Консилиум».

Целью заключения договора является совместная деятельность по своевременному выявлению детей, имеющих особенности физического и (или) психического развития и (или) отклонения в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее – обследование) и подготовки по его результатам рекомендаций по организации обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

1. Обязанности сторон

1.1. Консилиум организации, осуществляющей образовательную деятельность при выявлении детей, имеющих особенности физического и (или) психического развития и (или) отклонения в поведении:

- направляет ребёнка на ТПМПК г. Шахты;
- информирует ТПМПК г. Шахты о количестве детей, нуждающихся в специализированной психолого-медико-педагогической помощи и о характере отклонений в развитии детей, получающих специализированную психолого-медико-педагогическую помощь;
- своевременно оформляет и передает в ТПМПК г. Шахты необходимый пакет документов в соответствии с требованиями к оформлению и содержанию (направление, представление ППк, результаты самостоятельной продуктивной деятельности, копии предыдущих заключений при наличии, иные материалы по запросу Комиссии). Ответственность за полноту и достоверность сведений в представлении несут должностные лица, заверившие документ для ТПМПК города Шахты;
- информирует родителей (законных представителей) о целях направления, порядке записи и прохождения обследования в ТПМПК г. Шахты;
- создаёт и реализует рекомендованные ТПМПК г. Шахты специальные условия для получения образования, информирует ТПМПК г. Шахты об эффективности реализации рекомендаций по итогам учебного года или по итогам диагностического срока. Предоставляет анализ выполнения рекомендаций ТПМПК, с указанием сведений, подтверждающих результаты мониторинга (с указанием номера приказа, имеющихся ресурсов для реализации АОП). Заполняет таблицу «Сведения о деятельности консилиумов (ППк)» (ежегодно).

1.2. ТПМПК г. Шахты при личном обращении родителей (законных представителей), их письменного согласия:

- проводит комплексное психолого-медико-педагогическое обследование детей, в том числе детей-инвалидов, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее обследуемый), в целях выявления у них особенностей физического и (или) психического развития и (или) отклонений в поведении по направлению Консилиума;
- готовит по результатам обследования рекомендации по организации обучения и воспитания обследуемых, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных ТПМПК г. Шахты рекомендаций;

- информирует родителей (законных представителей) о результатах обследования, а также о доступных возможностях оказания ребёнку помощи в соответствии с выявленными особенностями;

- оказывает консультативную помощь родителям (законным представителям) обследуемого, специалистам Консилиума по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2. При организации выездного заседания ТПМПК г. Шахты по месту обучения обследуемого

2.1. Обязанности образовательной организации Консилиума:

- обеспечить доставку транспортом специалистов с места размещения Комиссии к месту обучения за счет стороны подавшей заявку на выездное заседание;

- предоставить помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, изолированное от постороннего шума, с достаточным естественным и искусственным освещением;

- организовывать доступ к оргтехнике и базовым ресурсам: предоставить компьютер/ноутбук с выходом в интернет (при необходимости), принтер, копировальный аппарат, расходные материалы (бумага, канцтовары);

- информировать родителей (законных представителей) о дате, времени и месте выездного заседания, организовать явку родителей и при необходимости – сопровождающих лиц;

- назначить ответственного сотрудника (куратора) для координации на площадке (встречи специалистов ТПМПК, решения оперативных вопросов, передачи документов, фиксации организационных вопросов);

- в случае невозможности проведения выездного заседания по объективным причинам (карантин, авария, отсутствие родителя и т.п.) стороны уведомляют друг друга не позднее, чем за 24 часа до начала; дата переносится по согласованию).

2.2. Обязанности ТПМПК г. Шахты:

- согласовать с ППк дату, время и список обследуемых, скорректировать график;

- выделить для выездного заседания квалифицированных специалистов;

- привести и использовать специализированное диагностическое оборудование и стимульный материал;

- провести комплексное обследование детей в соответствии с порядком деятельности ТПМПК города Шахты, подготовить коллегиальное заключение и рекомендации;

- соблюдать требования конфиденциальности при работе с персональными данными и результатами обследования, не использовать ресурсы образовательной организации для хранения или передачи конфиденциальной информации.

3. Срок действия Договора и другие условия:

3.1 Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, и хранится у каждой из сторон.

3.2. Договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение 1 года, автоматически продлевается на следующий год, если одна из сторон за 1 месяц до окончания срока не заявит о его расторжении.

4. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

МБУ ЦППМСП г. Шахты

Юридический адрес:

346500, Ростовская область,
г. Шахты, ул. Ленина, д. 139,

тел. 8 (908) 512-34-54

Директор _____ Ангел С.Н.

Руководитель ТПМПК г. Шахты

Васюкова И.А.

«07» апреля 2026 год

М.П.

МБДОУ № 2 г.Шахты

Юридический адрес:

346506, Ростовская область,

г. Шахты, пр-кт. Шахтинский, 52А,

тел. 8 (8636) 27-90-35

Заведующий _____

Руководитель ППк

Тюфякина

«07» апреля 2026 год

М.П.