

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 201 Тракторозаводского района Волгограда»
(МОУ Детский сад № 201)

СОГЛАСОВАННО

на общем собрании работников
МОУ Детского сада № 201
протоколом № 1
от 24 09 2023г.
Председатель ППО
О.А.Курдина



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МОУ Детским садом № 201
А.С.Аристова
Приказ № 1/2023 от «24» 09 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ МОУ Детского сада № 201

Волгоград

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 201
Тракторозаводского
района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 201 Тракторозаводского района Волгограда» (далее – МОУ Детский сад № 201).

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создано на базе МОУ Детского сада № 201 приказом заведующего МОУ Детского сада № 201. Для организации деятельности ППк в МОУ Детском саду № 201 оформляются:

приказ заведующего МОУ Детского сада № 201 о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное заведующим МОУ Детского сада № 201.

2.2. В ППк ведется документация:

- журнал записи детей на ПМПк;

- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;

- карта (папка) развития воспитанника с индивидуальными заключениями специалистов ПМПк и коллегиальными заключениями ПМПк;

- график плановых заседаний ПМПк;

- протоколы заседаний ПМПк.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МОУ Детского сада № 201

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель МОУ Детского сада № 201, заместитель председателя ППк - воспитатель МОУ Детского сада № 201, педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь ППк - делопроизводитель МОУ Детского сада № 201.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

2.7. Заключение специалистов, коллегиальное решение ППк и рекомендации доводятся до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания в доступной для понимания форме.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме, 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 воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется представление ППк на воспитанника.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МОУ Детского сада № 201 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 воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников МОУ Детского сада № 201; 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 в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

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 МОУ Детского сада № 201 с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.3. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.4. 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 воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

разработку индивидуального маршрута воспитанника;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МОУ Детского сада № 201.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать разработку индивидуального маршрута воспитанника.

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

6. Обязанности и права членов ППк

6.1. Специалисты ППк имеют право:

- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов воспитанников с ограниченными возможностями здоровья,

организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;

- вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

6.2. Специалисты П+-Пк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;

- сохранять конфиденциальность сведений, некорректное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;

- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

Положение разработала
старший воспитатель МОУ Детского сада № 201

Фролова Ю.И.Фролова

Прошито, прошнуровано,
пронумеровано и скреплено печатью

На 5 (пять) листах.

Заведующий МОУ Детского сада № 201
А.С.Аристова

