

Состав психолого-педагогического консилиума

МДОУ Вареговский детский сад на 2024-2025 учебный год

Председатель консилиума:

Заведующая: Бузинова Ольга Алексеевна

Заместитель председателя, член консилиума:

Воспитатель: Колоколова Надежда Анатольевна

Секретарь консилиума:

Младший воспитатель: Луканкина Наталия Михайловна

Приложение №2

Утверждаю:
Заведующая

Бузинова О.А.

02.09.2024г.



Положение о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации

1. Общие положения

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

1.2. Задачами ППк являются:

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

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

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

-приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

-положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк входят: председатель ППк - руководитель Организации, заместитель председателя ППк, секретарь ППк.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк Приложение 2)

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации 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 воспитанника.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника 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 воспитанниками не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК)¹⁾ оформляется Представление ППк на воспитанника (Приложение 4).

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации 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 воспитания и развития воспитанника;

при возникновении новых обстоятельств, влияющих на воспитание и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, 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 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, составляя индивидуальный план работы 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 Организации с письменного согласия родителей (законных представителей).

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 воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника 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 воспитанника

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

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 образовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в Организации на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника 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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;

-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

6.Срок действия Положения о ПШк

6.1. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

График работы психолого-педагогического консилиума на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Содержание работы	сроки	ответственный
1	<p>Организационное заседание ППк: Уточнение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность ППк. Утверждение плана работы и графика заседаний ППк на 2024-2025 учебный год Комплектование списков воспитанников с ОВЗ, согласно заявлений родителей.</p>	Сентябрь-октябрь	Воспитатели заведующая
2	<p>Внеплановые заседания <input type="checkbox"/> Формирование дополнительных списков по запросам родителей и педагогов для оказания психолого-педагогической помощи <input type="checkbox"/> Разработка рекомендаций с учетом индивидуальных возможностей и особенностей воспитанника.</p>	по мере необходимости по запросу родителей и педагогов	Воспитатели заведующая
3	<p>Анализ результатов обследования обучающихся специалистами ДОУ <input type="checkbox"/> Промежуточные результаты диагностики коррекционной работы с детьми с ОВЗ. <input type="checkbox"/> Прослеживание динамики развития воспитанника <input type="checkbox"/> Обсуждение, уточнение и модификация индивидуальных образовательных маршрутов развития</p>	февраль	Воспитатели заведующая
4	<p>Итоговое заседание <input type="checkbox"/> Результаты реализации индивидуальных образовательных маршрутов, их эффективности; <input type="checkbox"/> Анализ динамики коррекционно-развивающей работы с воспитанниками <input type="checkbox"/> Составление рекомендаций родителям (законным представителям) детей с незначительными положительными результатами или их отсутствием <input type="checkbox"/> Анализ деятельности ППк за 2024-2025 учебный год; <input type="checkbox"/> Перспективное планирование работы ППк на 2024-2025 учебный год.</p>	май	Воспитатели заведующая

План работы

психолого-педагогического консилиума
на 2024-2025 учебный год

- Задачи психолого-педагогического консилиума:
- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников, принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
 - разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
 - консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников, оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
 - контроль за выполнением рекомендаций ППк.

№	Направление деятельности	Срок выполнения	ответственный
1. ДИАГНОСТИКО - КОНСУЛЬТАТИВНОЕ			
1.1.	Диагностика вновь поступивших воспитанников с целью определения уровня развития каждого ребенка и выявление «группы риска»	октябрь	воспитатель
1.2.	Итоги адаптационного периода детей	октябрь	воспитатель
1.3.	Изучение эмоционально-личностной сферы и склонностей обучающихся группы риска; работа с семьями.	в течение учебного года	Заведующая воспитатель
2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ			
2.2.	Организационное заседание: <input type="checkbox"/> утверждение плана работы ППк, <input type="checkbox"/> определение задач, направлений психолого-педагогической работы <input type="checkbox"/> размещение материалов ППк на официальном сайте	октябрь	Заведующая воспитатель
2.3.	Составление программ индивидуального сопровождения воспитанников. Разработка планов работы для родителей.	октябрь	воспитатели
3. Просветительские			

3.1	Оценка динамики обучения и эффективности коррекционно-развивающей работы с обучающимися	январь май	воспитатели
3.2.	Планирование работы ППК на 2024-2025 учебный год	май	воспитатели