

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
протокол № 2
от 28.10.2020 г.

Никольская Татьяна Викторовна
Подписано цифровой подписью:
Никольская Татьяна Викторовна
Дата: 2021.03.30 16:02:18 +03'00'

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 09.11.2020 № 155-01
Заведующий МКДОУ № 67
Т.В. Никольская
«9» ноября 2020г.

Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 67» города Кирова

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 67» города Кирова (далее – МКДОУ № 67), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся 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 обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

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

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержание и оказание 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 МКДОУ 67. Для организации деятельности ППк в МКДОУ № 67 оформляются:

приказ заведующего МКДОУ № 67 о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное заведующим МКДОУ № 67.

2.2. В ППк ведется документация, согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк составляет 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МКДОУ № 67.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель (заместитель заведующего по УВР), педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания