



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
ДЕТСКИЙ САД № 71 «РАДОСТЬ»**

24.08.2023 №ДС71-ВнПриказ-356

ПРИКАЗ

Об организации работы психолого-педагогического консилиума в МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость» в 2023-2024 учебном году

В соответствии с положением «О психолого - педагогическом консилиуме МАДОУ г. Нижневартовска ДС № 71 «Радость» (приказ от 16.09.2021 №22), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения в МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость» (далее по тексту учреждение) в 2023 - 2024 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу психолого- педагогического консилиума (далее по тексту - ППк) в учреждении.

2. Непосредственное руководство за работой ППк в учреждении возложить на заместителя заведующего по ВМР Зиятдинову Д.Н. (на время отсутствия на заместителя заведующего по ВМР Тарасенко О.С).

3. Утвердить персональный состав ППк на 2023-2024 учебный год:

- председатель ППк - заместитель заведующего по ВМР Зиятдинова Д.Н.;

- заместитель председателя ППк - заместитель заведующего по ВМР Тарасенко О.С.;

- учитель - логопед - Бек И.В.;

- учитель - логопед - Степанова И.У.;

- учитель - логопед - Имаева А.И.;

- учитель - логопед - Давыденко А.Д.;

- учитель - логопед - Плотная Ю.В.;

- педагог - психолог - Федорова Е.И.;

- педагог-психолог- Головачева Д.Ю.;

- старший воспитатель Пархоменко М.А.

- старший воспитатель Колесникова Е.С.;

- старший воспитатель Бодрон С.М.

4. Председателю ППк осуществлять контроль за подготовкой и ведением документации и отчётности ППк.

5. Приглашёнными могут быть руководитель учреждения, родители (законные представители), педагогические работники.

6. Определить основными функциями, входящими в компетентность ППк:

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

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

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

6.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

7. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.:

7.1. утвердить график проведения плановых заседаний ППк:

сроки проведения

- до 24 сентября

- до 24 декабря

- до 24 февраля

- до 24 мая

7.2. 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 учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

8. Назначить секретарём ППк старшего воспитателя Пархоменко М.А.

9. Секретарю:

- оповещать членов ППк о предстоящем заседании планового (внепланового) ППк заблаговременно, не позднее, чем за 3 дня до проведения ППк;

-организовать подготовку и проведение заседания ППк;

-оповещать родителей (законных представителей) о необходимости обсуждения проблемы ребёнка не позднее, чем за 5 дней до проведения ППк;

-не позднее, чем за 5 дней после проведения ППк сдать протокол заседания председателю ППк;

-своевременно заполнять Журнал учета заседаний ППк;

-регистрировать коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

10. Утвердить план работы психолого - педагогического консилиума на 2023 - 2024 учебный год, согласно приложению 1.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя заведующего по ВМР Зиятдинову Д.Н

И.о заведующего
учреждения

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат
0085630D5BAE7D1C4CBEEAF49DCC4A7AE9
Владелец Тарасенко Оксана Сергеевна
Действителен с 09.09.2022 по 03.12.2023

О.С. Тарасенко

Приказ подготовил:
заместитель заведующего по ВМР
(наименование должности)
_____ Д.Н. Зиятдинова
(подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:
заместитель заведующего по ВМР
(наименование должности)
_____ О.С. Тарасенко
(подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

старший воспитатель
(наименование должности)
_____ С.М. Бодрон
(подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

старший воспитатель
(наименование должности)
_____ Е.С. Колесникова
(подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

старший воспитатель
(наименование должности)
_____ М.А. Пархоменко
(подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

Настоящий приказ подготовлен в 4 экземплярах.

Первый экземпляр приказа № 356 от «24» 08. 2023г находится в делопроизводстве.

Второй третий, четвертый экземпляр находится у руководителей структурного подразделения для ознакомления работников в течение периода действия локального акта

Лист ознакомления работников с приказом прилагается ко 2,3,4 экземпляру приказа № 356 от «24» 08. 2023г

**План работы психолого-педагогического консилиума
МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость»
на 2023-2024 учебный год**

Цель: создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

Задачи ППк:

1. выявление трудностей в освоении образовательных программ и особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого- педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

Содержание работы	Сроки	Ответственные	Итоговый документ
<i>Организационное заседание</i> -Рассмотрение нормативно-правовой документации регламентирующей деятельность ППк -Принятие плана работы ППк на 2023-2024 учебный год. -Определение состава специалистов ППк и организация их взаимодействия -Представление плана работы специалистов на 2023-2024 учебный год. -Рассмотрение детей, имеющих трудности в освоении образовательных программ и особенностей в развитии для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения -Разработка и согласование рекомендаций по организации психолого - педагогического сопровождения обучающихся -Обсуждение результатов обследования детей специалистами -Определение образовательных маршрутов и характера помощи детям с особыми образовательными	сентябрь	Председатель ППк, члены ППк	Протокол

потребностями -О результатах работы по сопровождению детей - инвалидов	декабрь		
<i>Результаты работы за 1 полугодие</i>	декабрь	Председатель ППк, члены ППк	Протокол
<i>Результаты работы за 2 полугодие</i> -Результаты усвоения детьми программного материала. -Ознакомление с результатами готовности детей к школе. -Исполнение рекомендаций ППк	май	Председатель ППк, члены ППк	Протокол
Внеплановые заседания ППк	в течение года	Председатель ППк, члены ППк	Протокол