ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 469b7da6bb59518f90d41ad531756263
Владелец: Гузеева Инна Федоровна
Действителен: с 1 ноября 2022г. по 25 января 2024г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующей
МБДОУ д/с № 25 «Зайчик»
№ 153 от 08.09.2015г.

Положение
психолого-педагогическом совещании
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 25 «Зайчик»

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 «Зайчик» города Усть-Илимска (далее-Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования, Уставом Учреждения.

1.2.Деятельность психолого-педагогического совещания (в дальнейшем-ППС) направлена на решение проблем, связанных с построением индивидуального образовательного маршрута ребенка групп раннего возраста.

1.3. ППС организуется при наличии в дошкольном учреждении групп для детей раннего возраста.

1.4. ППС отслеживает эпикризные сроки детей раннего возраста, психические и физические особенности развития ребенка.

1.5. ППС в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", и другими локальными актами.

1.6. Специалисты ППС выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющихся у них функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальными запросами на участие в заседании ППС.

1.7. Положение принято с учетом мнения Педагогического совета Учреждения.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2.Цели и задачи ППС

2.1. Целью ППС является определение и организация в рамках дошкольного образовательного учреждения условий развития, обучения и воспитания в соответствии с воспитательно-образовательными потребностями и индивидуальными возможностями ребенка раннего возраста.

2.2. Главными задачами ППС являются:

-своевременное проведение обследование детей раннего возраста в соответствии с эпикризными сроками с целью организации развития и образования в соответствии с их индивидуальными возможностями;

-постоянная диагностическая и коррекционная работа с детьми в группах раннего возраста Учреждения;

-выявление особенностей развития познавательной деятельности, резервных возможностей ребенка (речи, памяти, внимания, работоспособности и других психических функций), изучение эмоционально-волевого и личностного развития детей;

-выбор оптимальной для ребенка программы образования и воспитания;

-разработка рекомендаций воспитателям для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания.

3.Функции ППС

3.1. ППС создается в дошкольном Учреждении приказом заведующей. В его состав входят заведующая учреждения (председатель ППС), старший воспитатель (заместитель председателя) воспитатели группы раннего возраста, педагог-психолог, приглашенные участники: специалисты учреждения, родители (законные представители) ребенка. Выбирается секретарь из членов ППС.

3.2. На совещание должны быть представлены следующие документы:

представление на ребенка педагога-психолога;

-выписка из истории развития ребенка, предоставляется медицинской сестрой;

-эпикризные сроки детей групп раннего возраста;

-таблицы показателей развития детей раннего возраста по эпикризным срокам.

3.3. По результатам обследований педагога-психолога и воспитателей групп ППС обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности с детьми раннего возраста;

3.4. ППС заслушивает отчеты:

- педагога-психолога, воспитателей групп раннего возраста о проведении адаптационного процесса в ДОУ;

- воспитателей групп раннего возраста о ситуации с заболеваемостью в данных группах;

- шеф-повара по вопросам организации питания в группах раннего возраста;

-заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ;

-подводят итоги деятельности ППС за учебный год;

-контролирует выполнение ранее принятых решений ППС;

4. Деятельность ППС

4.1. Заседания ППС проводятся 1 раз в квартал.

4.2. Плановые заседания ППС проводятся один раз в квартал для каждого ребенка группы раннего возраста в соответствии с графиком эпикризных сроков.

4.3. Деятельность планового заседания ППС ориентирована на решение следующих задач:

-определение путей психолого-педагогического сопровождения детей;

-выработка согласованных решений по определению образовательно-воспитательного маршрута ребенка;

-динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

4.4. Порядок проведения ППС.

4.4.1. Заседание ППС проводится под руководством Председателя.

4.4.2. Педагог-психолог представляет свое заключение по каждому ребенку.

4.4.3. Воспитатели группы раннего возраста представляют результаты обследования детей по эпикризным срокам. Дают подробную характеристику ребенку.

4.4.4. Рекомендации по проведению дальнейшей педагогической работы, утвержденные ППС, являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребенком.

4.4.5. Протокол ППС оформляется не позднее чем через 2 дня после его проведения и подписывается Председателем ППС, секретарем и воспитателями группы.

5.Организация управления ППС

5.1.В состав ППС входят заведующая учреждением, старший воспитатель, педагог-психолог, воспитатели групп раннего возраста.

5.2.В нужных случаях на заседаниях ППС приглашаются инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, при необходимости учитель-дефектолог, родители воспитанников.

5.3. Председатель ППС:

-организует подготовку и проведение совещания;

-контролирует выполнение решений совещания.

5.3.1. Секретарь ППС:

-информирует членов ППС о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до проведения совещания;

5.4. Заседание ППС проводится один раз в квартал в соответствии с годовым планом учреждения и эпикризными сроками детей раннего возраста, посещающих учреждение в данном учебном году.

5.5. Решение ППС принимается совещательным способом.

6.Ответственность ППС

6.1. ППС несет ответственность за выполнение или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2. ППС несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству

РФ, нормативно-правовым актам.

7.Делопроизводство ППС

7.1. Заседания ППС оформляются протоколом.

7.2.В протоколе фиксируются:

-дата проведения заседания;

-количественное присутствие (отсутствие) членов ППС и приглашенных;

-повестка дня;

-ход обсуждения вопросов;

-предложения, рекомендации и замечания членов ППС;

-решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем. 7.4.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы сшиваются последовательно по итогам учебного года и хранится в делопроизводстве ППС 3 года.