

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 14 общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности по одному из
направлений
II (вторая) категория
г Дивногорска, Красноярского края

«ПРИНЯТО»
Решением
Педагогического совета
Протокол № 1
от 31.08 20 21 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Заведующей МБДОУ д/с №14
Макеич О.А.
Приказ № 03-03-113
от 31.08 20 21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
образовательной организации
МБДОУ детский сад №14 г. Дивногорска

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 14 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по одному из направлений развития детей (познавательно – речевое), II
(второй) категории города Дивногорска

Согласовано
на педагогическом совете

Суханова Е.А. (ФИО председателя)

Суханов (подпись)

Утверждено

приказом заведующего

МБДОУ д/с №14

«18» 12 20 15 г. №

03-03-115

О.А. Макеич



Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения

МБДОУ детский сад №14 г Дивногорска Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум детского сада является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся в целях оказания помощи воспитанникам с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

1.2. ПМПк не является самостоятельным учреждением и не имеет статус юридического лица.

1.3. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», нормативно-правовыми актами администрации города Дивногорска, настоящим Положением, Уставом ДОУ, договором между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

1.4. Специалисты ПМПк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей (Приложение 1), корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальными запросами на участие в работе консилиума. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой определяется образовательным учреждением самостоятельно.

1.5. Порядок открытия и контроля деятельности ПМПк определяются приказом заведующего образовательного учреждения.

2. Цели и задачи

2.1. Цель:

Обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей ДООУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. Задачами ПМПк образовательного учреждения являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в ДООУ) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития;
- разработка рекомендаций специалистам, воспитателям, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе психолого-медико-педагогического сопровождения детей;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в ДООУ возможностей;
- отслеживание динамики развития и эффективности индивидуальных коррекционно-развивающих программ;
- решение вопроса о создании в рамках данного образовательного учреждения условий, адекватных индивидуальным особенностям развития ребенка;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния;
- организация взаимодействия между педагогическим коллективом данного образовательного учреждения и специалистами, участвующими в работе ПМПк;
- при возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, а также в отсутствие положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ПМПк – направление ребенка в ПМПк более высокого уровня.

3. Организация деятельности ПМПк

3.1. В постоянный состав ПМПк входят следующие работники детского сада: - заведующий ДООУ, заместитель заведующего, старший воспитатель, воспитатели группы, которую посещает ребенок, воспитатель с большим опытом работы и (или) со специальным коррекционным образованием;

а так же **все специалисты ДООУ:**

учитель-логопед, педагог- психолог; инструктор по ФК, инструктор по плаванию, музыкальный руководитель, медсестра (по согласованию).

3.2. Для участия в консилиуме по необходимости приглашаются узкие и другие специалисты: врач-психиатр, ортопед, невролог, офтальмолог.

3.3.Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между детским садом и родителями воспитанников (**Приложение 2**).

3.4. Обследование проводится каждым специалистом МППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка, при необходимости в присутствии родителей.

3.5. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк, разрабатываются рекомендации, выносятся решения.

3.6. Зачисление воспитанников на коррекционно-развивающие занятия к специалистам ДОУ осуществляется на основании Коллегиального заключения, выданного ТППК; зарегистрированного в ДОУ не позднее 1 сентября текущего года. Вне очереди зачисляются: дети – инвалиды, дети с логоневрозом, дети старшего дошкольного возраста (старшая, подготовительная группы).

3.7. Изменение условий обучения и воспитания детей (в рамках возможностей, имеющихся в образовательном учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и только с согласия родителей (законных представителей).

3.8. .Обследование ребенка должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики.

3.9.. ПМПк имеет право затребовать следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- оценку физического и нервно-психического развития ребенка.

При необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медсестра ПМПк направляет запрос соответствующим медицинским специалистам.

3.10.Результаты обследования ребенка протоколируются, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию и лечению (**Приложение3**).

4. Подготовка и проведение ПМПк

4.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Проводятся под руководством председателя.

4.3. Плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал и внеплановые - по запросу родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ.

4.4.Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей в доступной для них форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

4.5. При направлении ребенка на ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки. Копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются председателем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться *только по официальному запросу*.

5. Взаимодействия с другими подразделениями

ПМПк работает во взаимосвязи с образовательными, медицинскими, реабилитационными учреждениями города, городской психолого-медико-педагогической комиссией, администрацией города Дивногорска.

6. Права родителей (законных представителей) детей

- 6.1. присутствовать при обследовании детей на заседании ПМПКа, обсуждении результатов обследования и вынесении заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей;
- 6.2. получать консультации специалистов ПМПк по вопросам обследования детей и оказания им психолого-медико-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей;
- 6.3. в случае несогласия с заключением ПМПк обратиться в городскую ПМПк.

7. Делопроизводство

Документация ПМПк:

- нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность специалистов ПМПк;
- приказ по детскому саду о создании ПМПк;
- журнал предварительной записи детей на ПМПк;
- план работы ПМПк;
- протоколы заседаний ПМПк;
- индивидуальная карта (программа) развития ребенка.

Архив консилиума хранится в течение 10 лет.

8. Ответственность ПМПк

ПМПк несет ответственность:

- несоблюдение действующего законодательства;
- за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- Конфиденциальность полученных при обследовании материалов (сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ПМПк).

Принято на педагогическом совете

Протокол №3 от 17.12.2015г

Согласовано:

с родительским комитетом

Будроверт В. В. (ФИО председателя)

СМ (подпись)

Дата: 10.02.2016г.

Согласовано:

с профсоюзным комитетом ДОУ

Гриш Т. В. (ФИО председателя)

Гриш (подпись)

Дата: 11.05.2016