

«ПРИНЯТО»
на педагогическом совете
МБДОУ «Д/С №20 «Петушок»
протокол от «30» 11 20 15 г. № 3

Мотивированное мнение
профсоюзного комитета учтено.
протокол от «13» 07 20 16 г. № 1

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ «Д/с №20
«Петушок» г.Альметьевска»
Григорьева Г.П.
«15» 07 20 16 г.

Введено в действие приказом
заведующего МБДОУ
«Д/С №20 «Петушок»
«13» 07 20 16 г. № 1/11

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №20 «Петушок» г. Альметьевска»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №20 «Петушок» г. Альметьевска» с приоритетным осуществлением художественно-эстетического и физического развития воспитанников в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, на основании письма Минобразования РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. № 27/901-6.

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов ДОУ, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с особыми образовательными потребностями.

1.3. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с особыми образовательными потребностями, исходя из реальных возможностей учреждения и в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

1.4. ПМПк создается приказом заведующей ДОУ.

1.5. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующую ДОУ.

1.6. ПМПк в своей деятельности руководствуется Уставом ДОУ, договором между Учреждением и родителями (законными представителями), настоящим положением.

1.7. Положение рассматривается и принимается на Педагогическом Совете или на общем собрании трудового коллектива.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

II. Основные задачи ПМПк

2.1. Основными задачами ПМПк ДОУ являются:

- своевременное выявление, предупреждение и динамическое наблюдение за детьми с особыми образовательными потребностями;
- комплексная, всесторонняя диагностика отклонений в развитии ребенка и его потенциальных возможностей;
- определение и инициирование организации условий для развития, обучения и воспитания в соответствии с индивидуальными особенностями ребенка;
- внедрение современных технологий диагностики и коррекционной работы с детьми;
- своевременное направление детей на городскую психолого-медико-педагогическую комиссию при возникновении трудностей диагностики, отсутствия динамики в устранении нарушений;

- консультирование родителей (законных представителей), педагогических и медицинских работников, непосредственно представляющих интересы ребенка в семье и образовательном учреждении;
- организация взаимодействия между воспитателями и специалистами ДОУ, участвующими в деятельности ПМПк;
- участие в просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической культуры педагогов и родителей.

III. Порядок создания и организация работы ПМПк

3.1. В состав ПМПк входят:

- старший воспитатель;
- воспитатели групп, представляющие воспитанника на ПМПк;
- педагог-психолог;
- логопед;
- старшая медицинская сестра.

3.2. В необходимых случаях на заседание ПМПк приглашаются родители (законные представители).

3.3. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

3.4. Периодичность проведения ПМПк определяется реальными запросами ДОУ на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с особыми образовательными потребностями. Плановые заседания ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

3.5. Председателем ПМПк является старший воспитатель ДОУ.

3.6. Председатель ПМПк:

- организует деятельность ПМПк;
- информирует членов ПМПк о предстоящем заседании не позже чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний ПМПк;
- ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка;
- контролирует выполнение решений ПМПк.

3.7. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план в соответствии с запросом на обследование детей, нуждающихся в психолого-медико-педагогической помощи.

3.8. Обследование воспитанника специалистами ПМПк осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) или педагогов ДОУ с согласия родителей (законных представителей) на основании Договора между ДОУ и родителями (законными представителями).

3.9. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузкой на воспитанника. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.

3.10. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования воспитанника, составляется коллегиальное заключение.

3.11. Коллегиальное заключение является документом, подтверждающим право детей с особыми образовательными потребностями на обеспечение оптимальных условий для получения ими образовательных услуг. В случае несогласия с коллегиальным заключением ПМПк родители (законные представители) имеют право обратиться в вышестоящую ПМПк.

3.11. На ребенка, получающего психолого-педагогическое сопровождение, заводится Карта развития ребенка, в которой находятся все данные индивидуального обследования, заключения специалистов. Карта развития ребенка хранится у председателя ПМПк и выдается только специалистам консилиума и воспитателю группы, в которой находится ребенок.

3.12. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

3.13. В середине учебного года ПМПк обсуждает результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о продолжении данного обучения либо о направлении ребенка в ГППк для определения дальнейшего образовательного маршрута.

3.14. ПМПк по итогам года рассматривает вопрос о результатах коррекционного развития детей, составляет заключение и принимает решение о готовности ребенка к тому или иному виду обучения.

IV. Ответственность ПМПк

4.1. ПМПк несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за принимаемые решения;
- за сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника.

V. Делопроизводство

5.1. В ПМПк ведется следующая документация

- журнал записей детей на ПМПк;
- Карта развития ребенка с представлениями специалистов и заключением консилиума по результатам обследования и решением вопроса о формах дальнейшего ПМП сопровождения ребенка;
- педагогическая характеристика на ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- выписка из истории развития ребенка;
- дневник коррекционной работы.

5.2. Заседания ПМПк оформляются в тетрадь протоколов, которая нумеруется, прошивается и скрепляется печатью руководителя ДОУ.