

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 60 компенсирующего вида» г. Сыктывкара

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 4
«19» мая 2016 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 60
компенсирующего вида»
Грегер Т.Г. Грегер
«19» мая 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 60 компенсирующего вида»
г.Сыктывкара

Сыктывкар, 2016

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 60 компенсирующего вида»
г.Сыктывкара

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 60 компенсирующего вида» г. Сыктывкара (далее по тексту – Учреждение) в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. №1014, Уставом МБДОУ «Детский сад № 60 компенсирующего вида» г. Сыктывкара.

1.2. Психолого-медико- педагогический консилиум (далее по тексту - ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и /или состоянии декомпенсации.

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

1.4. ПМПк Учреждения создается приказом заведующего Учреждения при наличии в нем соответствующих специалистов.

1.5. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего Учреждением.

1.6. ПМПк Учреждения в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями), договором между ПМПк и психолого–медико–педагогической комиссией (ПМПК), настоящим положением.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим Учреждением.

1.8. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи ПМПк

2.1. Основными задачами ПМПк Учреждения являются:

- выявление и психолого-медико-педагогическое сопровождение воспитанников ДОУ с особыми проблемами;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально - личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития воспитанника;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в Учреждении возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния.

3. Компетенции ПМПк

3.1. ПМПк:

- обсуждает результаты психолого-медико-педагогической диагностики воспитанников ДОУ с особыми проблемами;
- определяет характер, продолжительность и эффективность специальной (коррекционной) помощи детям с отклонениями в развитии для разработки индивидуальной коррекционно-развивающей программы;
- разрабатывает рекомендации и составляет коллегиальное заключение ПМПк;
- ведет документацию, отражающую актуальное развитие воспитанников, динамику их состояния.

4. Порядок создания и организация работы ПМПк

4.1. В состав ПМПк входят следующие работники Учреждения:

- старший воспитатель;
- воспитатели группы, представляющие воспитанника на ПМПк;
- тифлопедагоги;
- педагог – психолог;
- учителя – логопеды;
- врач – офтальмолог;
- старшие медицинские сестры;
- инструктор по физической культуре;
- музыкальные руководители.

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

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

4.4. Периодичность проведения ПМПк определяется реальными запросами Учреждения ни комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и / или состояния декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

4.5. Председателем ПМПк является старший воспитатель Учреждения.

4.6. Председатель Совета педагогов:

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

4.7. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и / или состояниями декомпенсации.

4.8. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой в соответствии со ст. 32 и ст. 54 Закона РФ «Об образовании» определяется Учреждением самостоятельно.

4.9. Обследование воспитанника специалистами ПМПк осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании Договора между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.10. Медицинский работник, представляющий интересы воспитанника в Учреждении при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей), направляет его в детскую поликлинику.

- 4.11. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психо-физической нагрузки на воспитанника.
- 4.12. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
- 4.13. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.
- 4.14. Изменение условий воспитания и развития ребенка (в рамках возможностей, имеющихся в Учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).
- 4.15. При отсутствии в Учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ПМПк.
- 4.16. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций с ребенком работают все специалисты учреждения, которые отслеживают динамику его развития, а также эффективность оказываемой ему помощи и выходят с инициативой повторных обсуждений на следующих ПМПк.
- 4.17. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития воспитанника (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ПМПк.
- 4.18. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводят до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
- 4.19. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) воспитанника на руки или направляется по почте.
- 4.20. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

5. Права ПМПк

- 5.1. ПМПк имеет право:
- запрашивать необходимую информацию (педагогическую и (или) медицинскую) о ребенке;
 - давать заключение, описывающее психолого-медико-педагогическое состояние ребенка, с учетом выявленных особенностей ребенка;
 - направлять детей в ПМПк с целью дополнительного обследования, в случае необходимости;
 - решать вопрос совместно с администрацией учреждения об отчислении и переводе ребенка в типовое ДОО, по месту жительства, в случае несоблюдения условий родительского договора.

6. Ответственность ПМПк

- 6.1. ПМПк несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - принимаемые решения;
 - сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ПМПк.

7. Взаимосвязь ПМПк с другими органами самоуправления

7.1. ПМПк работает в тесном контакте с различными структурными подразделениями, методическими службами и другими коллегиальными органами учреждения.

8. Делопроизводство ПМПк

8.1. Заседания ПМПк протоколируются.

8.2. Протоколы, материалы заседаний хранятся в делопроизводстве МБДОУ «Детский сад № 60 компенсирующего вида» у старшего воспитателя.

ПРОТОКОЛ № _____
заседания ПМПк воспитателей и специалистов
от « ____ » _____ 20 ____ г.

ТЕМА: « _____ »

Присутствуют: _____ чел.
воспитатели: _____ чел.
специалисты: _____ чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О
Сообщения специалистов
(прилагаются таблицы по итогам диагностики исходного состояния в развитии детей)
2. О
Выступления воспитателей
(дополнительные сведения по результатам педагогической диагностики)

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШЕНИЕ ПМПк:

Председатель:

Подпись

Расшифровка

Секретарь:

Подпись

Расшифровка

Положение составлено на 6-ти листах