

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 131»
КИРОВСКОГО РАЙОНА Г. САРАТОВА

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
протокол №4 от 03.12. 2013 г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
от «04»12. 2013 №167

Н.А.Цуканова

СОГЛАСОВАНО

решением общего родительского собрания
от 10.12.2013 г. протокол № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО - МЕДИКО - ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 131» Кировского района г. Саратова (далее Учреждение) и регламентирует деятельность Психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк), который является одной из форм взаимодействия специалистов в Учреждении, объединяющихся для психолого – медико - педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации.

1.2. Учреждение при разработке данного Положения опиралась на ст.42 Федерального закона 273 - ФЗ от 21.12.2013 г. «Об образовании в Российской Федерации», приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 20 сентября 2013 г. N 1082 г. Москва "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии", письмо Министерства образования и науки РФ «О психолого-медико педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. № 27/901-6, Устав Учреждения.

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

1.5. Общее руководство ПМПк осуществляется заведующим Учреждения.

1.6. ПМПк Учреждения в своей деятельности руководствуется договором между ДОО и родителями (законными представителями) и договором между ПМПк и психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК).

2. Цель и задачи ПМПк

2.1. 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.

2.2. Задачами ПМПк являются:

- обнаружение и ранняя (с первых дней пребывания воспитанника в детском саду) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- 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. Порядок создания и организация работы ПМПк

3.1. В состав ПМПк входят следующие работники детского сада:

- заместитель заведующего по УВР;
- врач-педиатр;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;

- 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 детского сада на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации, плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

3.5. Председателем ПМПк является заведующий Учреждения.

3.6. Председатель ПМПк Учреждения:

- 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.

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

3.8. Обследование воспитанника специалистами ПМПк осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) или сотрудников детского сада с согласия родителей (законных представителей).

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

3.10. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психо-физической нагрузки на воспитанника.

3.11. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

3.11.1. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

3.12. Изменение условий воспитания и развития ребенка (в рамках возможностей, имеющихся в детском саду) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

3.13. 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.

3.14. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций с ребенком работает учитель-логопед или педагог-психолог, который отслеживает динамику его развития, а также эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

3.15. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психо-физического развития воспитанника (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

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

3.17. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) воспитанника на руки или направляется по почте.

3.17.1. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

4. Ответственность ПМПк

4.1. 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.

5. Документация ПМПк

5.1. Заседание психолого-медико-педагогического консилиума оформляется протоколом. В протоколе фиксируется: дата проведения заседания, количественное присутствие (ФИО, должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов ПМПк и приглашенных лиц, решение. Протоколы подписываются председателем и секретарем ПМПк.

5.2. Протоколы заседаний ПМПк хранятся в Учреждении в течение 5 лет.

5.3. Кроме протоколов ПМПк в Учреждении имеется следующая документация:

- журнал записи детей на ПМПк;
- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;
- карта индивидуального развития воспитанника с индивидуальными заключениями специалистов ПМПк;
- копия направления на городскую ПМПк (при необходимости);
- план - график плановых заседаний ПМПк.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом Учреждения и советом родителей, и принимаются на их заседаниях.

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

Пропнуеровано, пронумеровано и скрешлено
печатью в кол-ве: 4 листов.

Зав. МДОУ «Детский сад комбинированного
вида №131» Кировского района г. Саратова

И.А. Дуканова

И.А. Дуканова

