

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 148

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
МБДОУ - детский сад № 148
Протокол № 1 от « 29 » 09.2013 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ № 148
Ковалева О.А.
Приказ № 330 от « 09 » 09.2013 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ -
ДЕТСКОГО САДА № 148**

г.Екатеринбург

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 148 (далее – МБДОУ) в соответствии с

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;

- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении (утвержденного постановлением Правительства РФ от 12.09.2008г. № 666),

- Уставом МБДОУ

- Письмо Минобразования РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000г. № 27/901-6.

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов МБДОУ, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

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

1.4. ПМПк создается приказом заведующего.

1.5. ПМПк в своей деятельности руководствуется Уставом МБДОУ, договором между ПМПк и психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК), настоящим положением.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим МБДОУ.

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

2. Основные задачи ПМПК.

2.1. Основными задачами ПМПк являются:

- организация и проведение комплексного изучения личности ребенка, ранняя (с первых дней пребывания ребенка в МБДОУ) диагностика и своевременное выявление особенностей развития ребенка и уровня усвоения программного материала;
- выявление потенциальных (резервных) возможностей воспитанника и условий, способствующих его оптимальному развитию;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи воспитаннику;
- выбор дифференцированных педагогических условий, необходимых для коррекции развития и для организации коррекционно-развивающего процесса, разработка рекомендаций педагогам для обеспечения индивидуального подхода в процессе воспитания и обучения;

- подбор индивидуального плана сопровождения коррекционного развития и воспитания ребенка, нахождение более эффективных форм работы с детьми, нуждающихся в особой педагогической поддержке;
- координация деятельности специалистов, направленной на решение задач развития, воспитания, обучения и социализации воспитанников;
- профилактика физических, интеллектуальных и психологических перегрузок ребенка, эмоциональных срывов;
- подготовка и введение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния;
- подготовка подробного заключения о состоянии здоровья и развития ребенка для предоставления на ПМПК.

3. Основные направления деятельности ПМПК.

3.1. Основными направлениями деятельности ПМПК МБДОУ являются:

- выработка коллегиальных обоснованных рекомендаций по основным направлениям работы с детьми;
- комплексное воздействие на личность ребенка;
- консультативная помощь семье в процессах коррекционно-развивающего воспитания и обучения;
- социальная защита ребенка в случаях неблагоприятных условий жизни при психотравмирующих обстоятельствах.

4. Основные функции ПМПК.

4.1. ПМПК:

- определяет формы и сроки коррекционно-развивающего обучения;
- выбирает первоочередные коррекционные задачи и пути их решения;
- осуществляет динамическое наблюдение и обследование детей с целью выявления пробелов обучения и развития, их характера и причин, изучения социальной ситуации развития, условий которые созданы ребенку в семье;
- разрабатывает рекомендации и программы индивидуальной коррекционной работы;
- рассматривает результаты динамического наблюдения не реже одного раза в квартал;
- в конце учебного года рассматриваются результаты коррекционно-образовательной работы на основании педагогических представлений по результатам мониторинга;
- подготавливает подробные представления и коллегиальное заключение о состоянии здоровья и развития ребенка для предоставления на ПМПК.

5. Порядок создания и организация работы ПМПК.

5.1. В состав ПМПК следующие работники МБДОУ:

- заведующий;
- заместитель заведующего;
- учитель-логопед;

- медсестра;
 - воспитатели.
- 5.2. Состав ПМПк выбирается на один год Педагогическим советом и утверждается приказом заведующего МБДОУ;
- 5.3. Председателем ПМПк может являться заместитель заведующего, учитель-логопед первой или высшей квалификационной категории.
- 5.4. Председатель ПМПк:
- организует деятельность ПМПк;
 - информирует членов ПМПк о предстоящем заседании не позже чем за 7 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.
- 5.5. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с ограниченными возможностями здоровья.
- 5.6. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ (согласно Положения о порядке определения размера оплаты труда, компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ);
- 5.7. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.
- 5.8. В необходимых случаях на заседание ПМПк приглашаются родители (законные представители).
- 5.9. Периодичность проведения ПМПк определяется реальными запросами МБДОУ на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с ограниченными возможностями здоровья; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.
- 5.10. Обследование воспитанника специалистами ПМПк осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ с согласия родителей(законных представителей)на основании Договора между МБДОУ и родителями(законными представителями).
- 5.11. Медицинский работник, представляющий интересы воспитанника в МБДОУ при наличии показаний и с согласия родителей(законных представителей), направляет его в детскую поликлинику.
- 5.12. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психо-физической нагрузки на воспитанника.
- 5.13. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
- 5.14. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.
- 5.15. Изменение условий воспитания и развития ребенка (в рамках возможностей,

имеющихся в МБДОУ) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей(законных представителей).

- 5.16. При отсутствии в МБДОУ 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.
- 5.17. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций с ребенком работают учителя-логопеды, которые отслеживают динамику его развития, а также эффективность оказываемой ему помощи и выходят с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.
- 5.18. 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.
- 5.19. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей(законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
- 5.20. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям(законным представителям) воспитанника на руки или направляется по почте.
- 5.21. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут только по официальному запросу.

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 психологического здоровья воспитанника, о принятом решении ПМПк.

7. Делопроизводство.

7.1. ПМПк ведет следующие формы деятельности:

- годовой план и график плановых заседаний;
- журнал записи детей на ПМПк;
- журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендации ПМПк;
- журнал регистрации коллегиальных рекомендаций ПМПк и городской ПМПк.

7.2. Заседания ПМПк оформляются протоколом.

7.3. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов ПМПк;
- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;
- ход осуждения вопросов, вынесенных на ПМПк;
- заключения, предложения, рекомендации и замечания членов ПМПк и приглашенных лиц;
- решение.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем ПМПк.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.6. Книга протоколов ПМПк нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.

7.7. Книга протоколов ПМПк входит в номенклатуру дел, хранится в делах МБДОУ постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.8. Заключения (выступления) специалистов, о которых в протоколе ПМПк делается запись «заключение (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов ПМПк.

**МБДОУ -
ДЕТСКИЙ
САД № 148**

Подписано
цифровой
подписью: МБДОУ -
ДЕТСКИЙ САД № 148
Дата: 2021.02.02
15:14:15 +05'00'

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575784

Владелец Ковалева Ольга Александровна

Действителен с 23.03.2021 по 23.03.2022