

УТВЕРЖДАЮ

Старший воспитатель

МБДОУ № 24 г. Салавата

Ж.В.Сам Н.В.Самольянова

Приказ № 220 от 28.12.2015



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад присмотра и оздоровления №24»
городского округа город Салават
Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1 . Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад пристра и оздоровления №24» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее по тексту- Образовательная организация).

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов Образовательной организации, 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 Образовательной организации и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

1.4. ПМПк создается приказом заведующего (далее по тексту - руководителем) Образовательной организации при наличии в нем соответствующих специалистов.

1.5. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя Образовательной организации.

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

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся руководителем Образовательной организации.

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

2. Основные задачи ПМПк

2.1. Основными задачами ПМПк являются:

- обнаружение и ранняя (с первых дней пребывания воспитанников в Образовательной организации) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития воспитанников;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной

(коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в Образовательной организации возможностей;

- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанников, динамику его состояния.

3. Порядок создания и организация работы ПМПк

3.1. В состав ПМПк входят следующие работники Образовательной организации:

- старший воспитатель;
- воспитатели группы, представляющие обучающегося на ПМПк;
- педагог-психолог;
- 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 Образовательной организации на комплексное, всестороннее обсуждение проблем воспитанников с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

3.5. Председателем ПМПк является старший воспитатель Образовательной организации.

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 заседания ПМПк;
- ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы воспитанников;
- контролирует выполнение решений ПМПк.

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

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

3.9. Медицинский работник, представляющий интересы воспитанника в Образовательной организации 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 воспитанника (в рамках возможностей, имеющихся в Образовательной организации) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

3.13. При отсутствии в Образовательной организации условий адекватных индивидуальным особенностям воспитанника, 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 воспитанником работает 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 воспитанника в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) воспитанника на руки или направляется по почте.

3.17.1. В другие 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 воспитанников, о принятом решении ПМПк.

5. Делопроизводство ПМПк

5.1. Заседания ПМПк оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов ПМПк;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов ПМПк и приглашенных лиц;
- решение.

5.3. Протоколы ведутся в электронном виде подписываются председателем и секретарем ПМПк.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Журнал регистрации протоколов ПМПк пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Образовательной организации и прошивается вместе с протоколами за 1 учебный год.

5.6. Протоколов ПМПк хранится в делах Образовательной организации и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Принято на Педагогическом совете
МБДОУ № 24 г. Салавата
Протокол № 2 от 10.12 20 15 г.

Принято на Родительском собрании
МБДОУ № 24 г. Салавата
протокол № 2 от «25» декабря 20 15 г.

Лист ознакомления

Наименование мероприятия: Родительские собрания
МБДОУ № 24 г. Самара

Дата проведения: 25.12.2015г.

Наименование документа: Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме МБДОУ № 24 г. Самара

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись
1.	Баранова Н. А.	Баран
2.	Бордюнов И. С.	Борд
3.	Зайнатуллина Д. И.	Зайн
4.	Смирнов М. И.	Смир
5.	Тлебева Р. И.	Тлеб
6.	Ветрова И. Е.	Ветр
7.	Кашаева М. Н.	Каша
8.	Краснова А. В.	Крас
9.	Синицина О. В.	Сини
10.	Айдишова Н. А.	Айдиш
11.	Амринова З. А.	Амри
12.	Байрамова Э. Н.	Бз
13.	Кузнецова Ю. А.	Куз
14.	Шарафутдинова А. А.	Шараф
15.	Зайцева Т. В.	
16.	Широва И. С.	Шир

17.	Корникова Г.А.	Корн.
18.	Тусева Н.И.	Тусев
19.	Гобурова Е.П.	Е. Гобур
20.	Трунцунис А.В.	Трунц
21.	Давыдова Е.А.	Дав.
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		