

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка – детский сад №54
Колпинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического
совета ГБДОУ №54 протокол
№1 от 31 августа 2015

УТВЕРЖДЕНО:



заведующий ГБДОУ №54
_____ Г.В. Соловьева
Приказ №181 от 01.09.2015

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИКО-ПСИХОЛОГО-
ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
(МПК) ГБДОУ №54**

Санкт-Петербург

2015

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад № 54 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – ДООУ).

1.2. Медико-психолого-педагогический консилиум (далее МППК) является постоянно действующим органом ГБДОУ детского сада № 54 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – ДООУ) для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса в группах детей раннего и дошкольного возраста.

1.3. МППК действует в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом «Об образовании в Санкт-Петербурге», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и письмом Минобрнауки России от 27.03.2000 г. № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (МППК) образовательного учреждения», Уставом ДООУ, настоящим положением.

1.4. Руководит работой консилиума заведующий ГБДОУ №54 (председатель МППК)

1.5. В состав МППК входят: зам. зав. по УВР (зам. председателя), педагог-психолог, воспитатели, медицинская сестра, врач (сотрудники поликлиники); могут приглашаться учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физическому воспитанию.

Зам. зав. по УВР отвечает за общие вопросы организации совещания: обеспечивает их системность, формирует состав членов МППК для очередного консилиума; координирует взаимосвязь педагогов группы со специалистами, осуществляющими образовательный, коррекционный процесс на группе, обеспечивает сопровождение образовательной работы группы, проводит консультации с педагогами и родителями (законными представителями) по мере необходимости, организует контроль за выполнением решений МППК, ведет протоколы МППК.

Врач информирует о состоянии физического здоровья, дает рекомендации по организации режима и жизнедеятельности ребенка.

Медицинская сестра дает рекомендации по соблюдению режима дня, режима проветривания, режима питания и санитарному состоянию групп.

Педагоги определяют степень социальной адаптации ребенка в ДООУ, выявляют динамику развития ребенка, определяют зону «актуального» и «ближайшего» развития, выявляют потенциальные возможности ребенка, разрабатывают индивидуальные маршруты развития по решению МППК, осуществляют взаимодействие с родителями (законными представителями), получают и выполняют рекомендации МППК.

1.6. Решения МППК являются обязательными для исполнения всеми работниками, осуществляющими образовательный процесс в группах раннего возраста

2. Основные задачи и содержание работы МППК

2.1. Основными задачами МППК являются следующие:

- осуществление комплексного контроля за психическим и физическим развитием детей и их состоянием здоровья;
- своевременное выявление проблем в развитии и поведении детей;
- разработка содержания деятельности педагогов с детьми с учетом их возраста и индивидуальных особенностей;
- ориентация педагогов на совершенствование образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) в вопросах развития, коррекции, и воспитания детей.
- создание дифференцированных условий, необходимых для успешной адаптации и дальнейшего проживания дошкольного периода в условиях ДООУ.

2.2. Основными функциями МППК являются:

- заслушивает информацию, аналитические отчеты специалистов и воспитателей группы, врача, медицинской сестры, а также представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ (по мере необходимости), о соблюдении правил санитарно-эпидемиологического режима, коррекции психических нарушений и вопросов организации образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО;
- принимает решение о разработке индивидуального маршрута для детей с проблемами физического и психического развития.

3. Права и ответственность медико-педагогического совещания

3.1. МППК имеет право:

- создавать временные объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов, для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на МППК;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию, в необходимых случаях на заседание МППК могут приглашаться представители учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам воспитания детей раннего возраста, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем МППК ДОУ;
- вносить предложения по работе МППК и обсуждаемым проблемам.

3.2. МППК несет ответственность за:

- реализацию задач охраны и укрепления физического и психического здоровья и эмоционального благополучия детей;
- обеспечение качества образовательной и коррекционной деятельности;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

3.2. МППК обязано:

- вырабатывать общие подходы к созданию условий для успешного преодоления периода адаптации ребёнка к ДОУ и последующей жизнедеятельности в группе;
- продумать систему образовательных мероприятий и пути ее внедрения;
- выполнять и контролировать выполнение решений МППК

4. Организация деятельности медико-психолого-педагогического консилиума

4.1. МППК группы избирает секретаря, который работает на общественных началах.

4.2. Заседания МППК группы созываются 2 раза в год (октябрь, май) и в феврале в 1 младших группах, по проблемным вопросам (по мере необходимости).

4.3. Решения МППК группы принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя МППК группы.

4.4. Контроль за выполнением решений МППК группы осуществляет Председатель МППК (заведующий) и ответственные лица, указанные в решении протокола.

Отчет о выполнении решений доводится до членов МППК группы на последующих его заседаниях.

4.5. В случае несогласия участников педагогического процесса с решением МППК группы, спорные вопросы рассматриваются по заявлению Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательного процесса, которая в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязана рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов МППК и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация медико-психолого-педагогического консилиума

5.1. Заседания МППК группы оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на МППК, предложения и замечания членов МППК группы. Протоколы подписываются председателем и секретарем МППК.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы МППК входят в номенклатуру дел, хранятся в учреждении на протяжении 5 лет.

5.4. За хранение протоколов несет ответственность зам. зав. по УВР.

6. Сроки действия Положения. Разрешение споров

6.1. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете ДООУ и утверждается приказом заведующего ДООУ. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения.

6.2. В Положение могут быть внесены поправки (дополнения). Предложения о внесении поправок (дополнений) в Положение вносятся с обоснованием причин для их внесения. Предложения выносятся на обсуждение педагогического совета ДООУ. После обсуждения поправки (дополнения) вносятся или не вносятся в Положение с обязательной записью о принятом решении в протоколе. На основании решения педагогического совета ДООУ заведующий ДООУ издает приказ о внесении поправок.