

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр
развития ребенка – детский сад №54

Колпинского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО:

На педагогическом совете
ГБДОУ №54 протокол № 2
от 02.02.2017



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ №54

Г.В.Соловьева

06.02.2017 год

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

Санкт-Петербург

2017

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 – ДОУ).

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) является постоянно действующим органом ГБДОУ детского сада № 54 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ) для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

1.3. ПМПк 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 (ПМПк) образовательного учреждения», Уставом ДОУ, настоящим положением, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника, договором между ПМПк и ПМПК.

1.4. Руководит работой консилиума заведующий ГБДОУ №54

1.5. В состав ПМПк входят заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума), воспитатели группы, музыкальный руководитель, инструктор по физическому воспитанию педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед, врач-педиатр (невропатолог, психиатр), медицинская сестра.

1.5.1. Заместитель заведующего по УВР отвечает за общие вопросы организации совещания:

- обеспечивает их системность,
- формирует состав членов ПМПк для очередного консилиума;
- координирует взаимосвязь педагогов группы со специалистами, осуществляющими образовательный процесс в группе,
- проводит консультации с педагогами и родителями (законными представителями) по мере необходимости,
- организует контроль за выполнением решений ПМПк.

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

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

1.5.4. Педагоги информируют:

- о субъектных проявлениях ребенка, его возможностях, работоспособности, о проблемах взаимоотношения в коллективе, поведении,
- определяют степень социальной адаптации ребенка в ДОУ,
- характеризуют познавательный интерес, зону успешности и зону проблем ребенка,
- выявляют динамику развития ребенка, определяют зону «актуального» и «ближайшего» развития, потенциальные возможности ребенка,
- разрабатывают индивидуальные стратегии развития ребенка по решению ПМПк,
- осуществляют взаимодействие с родителями (законными представителями), получают и выполняют рекомендации ПМПк.

1.6. Решения ПМПк являются обязательными для исполнения всеми работниками, осуществляющими образовательный процесс в группах.

2. Цель, основные задачи и содержание работы ПМПк

- 2.1.** Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, а также детей с особыми образовательными потребностями, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.
- 2.2.** Задачами ПМПк являются:
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка,
 - динамическая оценка состояния ребенка;
 - рекомендации или прогноз школьного обучения;
 - решение вопроса о необходимости ИОМ, коррекция ранее намеченной программы ИОМ, смена направления ИОМ или окончание одного из видов коррекционно-развивающей работы
 - определение характера, продолжительности и эффективности коррекционной помощи;
 - своевременное выявление проблем в развитии и поведении детей;
 - разработка рекомендаций для реализации ИОМ с учетом возраста и индивидуальных особенностей ребенка;
 - разработка стратегий педагогической поддержки детей с особыми образовательными потребностями;
 - оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) в вопросах развития и воспитания ребенка;
 - сотрудничество всех специалистов, педагогов, администрации
- 2.3.** Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с проблемами в развитии и/или с особыми образовательными потребностями.
- 2.4.** Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой в соответствии со ст. ст. 32 и 54 Закона Российской Федерации «Об образовании» определяется образовательным учреждением самостоятельно.
- 2.5.** Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников.
- 2.6.** Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в образовательном учреждении, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.
- 2.7.** Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.
- 2.8.** По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

- 2.9. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.
- 2.10. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).
- 2.11. При отсутствии в образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

3. Права и ответственность медико-педагогического совещания

3.1. МППк имеет право:

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию
- 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 в соответствии с ФГОС ДО;
- 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 ребенком возникающих трудностей и налаживанию комфортного пребывания в группе;
- продумать направления педагогической поддержки детей с особыми образовательными потребностями

3. Организация деятельности психолого- медико-педагогического консилиума

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

4.2. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя. Плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал в каждой группе отдельно.

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

4.4. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

4.5. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

4.6. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

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

4.8. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

5. Документация медико-психолого-педагогического консилиума

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

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

5.4. За хранение протоколов несет ответственность заместитель заведующего 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.