

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического
совета
МБДОУ №6 «Гнездышко»
ст. Ищерская Наурского
муниципального района

Протокол № 1
от «31» 08 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ №6
«Гнездышко» ст. Ищерская
Наурского муниципального
района

С.В. Мельникова

Приказ № 40-09
от «19» 09 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №6 «ГНЕЗДЫШКО» СТ.ИЩЕРСКАЯ НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида «Детский сад №6 «Гнездышко» (далее Учреждение) в соответствии с Законом «Об образовании», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения, на основании письма Министерства РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения РФ» от 27.03.2000 №27/901-6.

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с особыми образовательными потребностями.

1.3. Цель ПМПк:

Осуществление взаимодействия специалистов и педагогов для обеспечения качественного диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с особенностями развития.

1.4. Задачи ПМПк:

- выявлять особенности развития детей на ранних этапах их пребывания в ДОУ;
- обеспечивать профилактику физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявлять резервные возможности развития детей;
- определять характер, продолжительность и эффективность коррекционной помощи детям с особенностями развития;
- оказывать индивидуально-ориентированную коррекционную помощь.

1.5. Состав ПМПк:

- старший воспитатель;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- медицинская сестра;
- воспитатели групп, представляющие воспитанника на ПМПк;

1.6. Руководство ПМПк:

- председатель ПМПк – старший воспитатель МБДОУ;

1.7. В своей деятельности ПМПк руководствуется:

- Законом РФ «Об образовании»;
- Уставом Учреждения;
- Договором между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника о порядке взаимодействия ПМПк с родителями воспитанника
- Договором между ПМПк и ПМПК о порядке взаимодействия.

II. Организация деятельности ПМПк

2.1. Планирование деятельности ПМПк:

-целенаправленное планирование в соответствии с годовыми задачами ДОУ;
-тематическое планирование заседаний ПМПк (1 раз в квартал).

2.2. Порядок организации деятельности ПМПк:

2.2.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя ПМПк.

2.2.2. ПМПк работает по плану, составленному на учебный год. Плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

Внепланово ПМПк собирается по запросам родителей (законных представителей), педагогов, специалистов, ведущих с ребенком коррекционно-развивающую работу. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.

2.2.3. Для осуществления комплексного сопровождения каждому ребенку определяется ведущий специалист. Ведущим специалистом назначается воспитатель группы, но может быть назначен другой специалист, проводящий коррекционную работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

2.2.4. Председатель ПМПк

- Организует деятельность ПМПк,
- Информировать членов ПМПк о предстоящем плановом заседании не позже чем за 14 дней до его проведения,
- Организует подготовку и проведение заседаний ПМПк,
- Ставит в известность родителей (законных представителей), специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы развития ребенка,

Контролирует выполнение решений ПМПк.

2.2.5. Обсуждение проблемы развития ребенка на ПМПк планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

2.2.6. Специалисты, ведущие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее, чем за три дня до проведения консилиума представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей или коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционно-развивающей работы. Ведущий специалист готовит заключение с учетом предоставленной ему дополнительной информации.

2.2.7. Консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие – заместителя председателя консилиума.

2.2.8. Коллегиальное заключение ПМПк содержит развернутую характеристику психо - физического развития воспитания (без указания диагноза) и программу коррекционной помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

2.2.9. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для

Документация ПМПк

11. Журнал записи детей на ПМПк
12. Журнал регистрации заключений специалистов и коллегиального заключения, рекомендаций ПМПк
13. Папка коррекционного сопровождения воспитанника:
 - индивидуальная программа развития ребенка;
 - рекомендации специалистов;
 - договор о взаимодействии ПМПк ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанника;
 - заключения специалистов ПМПк;
 - коллегиальное заключение ПМПк.
14. Документация специалистов ПМПк:
 - годовой план.
15. График плановых заседаний ПМПк .
16. Договор между ПМПк и ПМПК о порядке взаимодействия
17. Письмо МО РФ №27/801-6 от 27.03.2000г.
18. Приказ об организации работы ПМПк в ДОУ.
19. Положение о ПМПк.
20. Протоколы заседаний ПМПк.