




СОГЛАСОВАНО
Советом Учреждения
МБДОУ «ЦРР – детский
сад № 54»
Протокол № 3
от 25.07.2017 г.
Председатель Совета
Учреждения
 И.Г. Лебединских

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «ЦРР –
детский сад № 54»
Протокол № 4
от 07.08.2017 г.
Председатель
Педагогического совета
 О.С. Решетько

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 80
от 09.08.2017 г.
Заведующий МБДОУ
«ЦРР – детский сад № 54»
О.С. Гасанова



ПРИНЯТО
Родительским комитетом
МБДОУ «ЦРР –
детский сад № 54»
Протокол № 2
от 02.08.2018 г.
Председатель
Родительского комитета
 М.А. Макарова

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад № 54 «Золотой ключик» города Рубцовска

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 54 «Золотой ключик» (далее - МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», письмом Министерства образования Российской Федерации от 27 марта 2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», Уставом МБДОУ, образовательными программами МБДОУ и регламентирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума МБДОУ (далее - ПМПк МБДОУ).
- 1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи, содержание и организацию деятельности ПМПк МБДОУ.
- 1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение обсуждаются и принимаются на заседаниях Родительского комитета МБДОУ и Педагогического совета МБДОУ, согласовываются Советом Учреждения и утверждаются приказом заведующего МБДОУ.
- 1.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель, задачи и содержание деятельности ПМПк МБДОУ

- 2.1. ПМПк МБДОУ является одной из форм взаимодействия специалистов МБДОУ, объединяющихся с целью своевременного выявления и обеспечения психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников в возрасте от 3 до 7 лет с ограниченными

возможностями здоровья и воспитанников, испытывающих трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей МБДОУ и в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями воспитанников.

2.2. Задачи ПМПк МБДОУ:

- выявление воспитанников в возрасте от 3 до 7 лет с ограниченными возможностями здоровья, воспитанников, испытывающих трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития воспитанников;
- определение характера, продолжительности и эффективности элементарной помощи в рамках имеющихся в МБДОУ возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника и динамику его состояния.

2.3. Взаимодействие специалистов ПМПк МБДОУ с родителями (законными представителями) по сопровождению воспитанника начинается с момента заключения Договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников об образовании по образовательным программам дошкольного образования, подписываемого родителями (законными представителями) при определении ребенка в МБДОУ. Под пунктом с информацией о психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении воспитанника ставится дополнительная подпись родителя (законного представителя), подтверждающая согласие на обследование воспитанника специалистами ПМПк МБДОУ по инициативе родителя (законного представителя) или специалистов, работающих с воспитанником - с целью последующего обеспечения психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья (исходя из реальных возможностей МБДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психологического здоровья воспитанника).

2.4. Председатель ПМПк МБДОУ ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк МБДОУ о необходимости обсуждения проблемы воспитанника и организует подготовку и проведение заседания ПМПк МБДОУ (не позднее двух недель с момента поступления запроса на диагностическое обследование воспитанника).

2.5. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк МБДОУ индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на воспитанника.

2.6. По результатам обследования формулируется заключение, разрабатываются конкретные Рекомендации участникам процесса сопровождения (специалистам МБДОУ и родителям (законным представителям)), определяются сроки их реализации.

2.7. На заседании ПМПк МБДОУ обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк, которое фиксируется в индивидуальной карте развития ребенка (в «листе заключительного консилиума») и в протоколе ПМПк МБДОУ.

2.8. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМПк МБДОУ устно доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия. Отказ родителей (законных представителей) от предложенной помощи оформляется в письменном виде.

2.9. При необходимости углубленной диагностики, определения дальнейшего образовательного маршрута и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк МБДОУ рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в центральную или территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (муниципальное бюджетное учреждение Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» города Рубцовска Алтайского края, далее - ПМПк). Отказ

родителей (законных представителей) от обследования в ПМПк оформляется в письменной форме.

2.10. При направлении воспитанника в ПМПк индивидуальная карта развития ребенка выдается родителям (законным представителям) на руки или сопровождается представителем ПМПк МБДОУ. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк МБДОУ направляются только по официальному запросу.

2.11. Изменение условий получения воспитательно-образовательных услуг возможно только с согласия родителей (законных представителей) на основании личного заявления о приеме (зачислении) ребенка с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, заключения территориальной или центральной психолого-медико-педагогической комиссии, направления комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений при МКУ «Управление образования» города Рубцовска, при наличии свободных мест.

1. Состав и организация деятельности ПМПк МБДОУ

1.1. ПМПк МБДОУ создается приказом заведующего МБДОУ. Общее руководство ПМПк осуществляет заместитель заведующего по ВМР МБДОУ.

1.2. ПМПк МБДОУ в своей деятельности руководствуется Уставом МБДОУ, настоящим Положением, договором между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника, договором между ПМПк МБДОУ и ПМПк.

1.3. Периодичность проведения ПМПк МБДОУ определяется реальным запросом МБДОУ на комплексное, всестороннее обсуждение проблем воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, воспитанников, испытывающих трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации. Плановые ПМПк МБДОУ проводятся в соответствии с графиком плановых ПМПк МБДОУ не реже 1 раза в квартал. Стартовый ПМПк МБДОУ проводится по всем воспитанникам группы, промежуточные и итоговый - по воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья и воспитанникам, испытывающим трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации.

1.4. В состав ПМПк МБДОУ входят следующие специалисты МБДОУ: председатель ПМПк МБДОУ - заместитель заведующего по воспитательной и методической работе (или старший воспитатель); члены ПМПк МБДОУ - педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, медицинский работник МБДОУ, воспитатели.

1.5. В необходимых случаях на ПМПк МБДОУ приглашаются родители (законные представители) воспитанников.

1.6. Специалисты ПМПк МБДОУ выполняют работу в рамках основного рабочего времени, своих функциональных обязанностей, координируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, воспитанников, испытывающих трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации, на участие в работе ПМПк МБДОУ.

1.7. ПМПк МБДОУ проводится под руководством председателя ПМПк МБДОУ. В период отсутствия председателя - под руководством заместителя председателя, назначаемого заведующим МБДОУ.

1.8. Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания ПМПк МБДОУ.

2. Права членов ПМПк МБДОУ

Члены ПМПк МБДОУ имеют право:

- требовать от администрации МБДОУ создания условий, необходимых для выполнения своих обязанностей;
- вносить предложения по совершенствованию работы ПМПк МБДОУ;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку их работы, давать по ним объяснения;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогических норм профессиональной этики;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Ответственность ПМПк МБДОУ

- ПМПк МБДОУ несет ответственность за:
- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.
- Все специалисты, участвующие в работе ПМПк МБДОУ, несут персональную ответственность за:
- сохранность документации ПМПк МБДОУ;
- конфиденциальность информации о воспитанниках и их родителях (законных представителях), ставшей известной специалистам ПМПк МБДОУ в процессе их работы.

4. Делопроизводство ПМПк МБДОУ

6.1. Заседания ПМПк МБДОУ и решения оформляются протоколами ПМПк МБДОУ (рукописный или печатный вариант).

В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов ПМПк МБДОУ
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов (кратко), выносимых на ПМПк;
- предложения, рекомендации и замечания специалистов ПМПк и приглашенных лиц;
- решение ПМПк МБДОУ (решения принимаются методом консенсуса).

6.2. Протоколы ПМПк МБДОУ подписываются председателем и секретарем ПМПк МБДОУ.

6.3. Нумерация протоколов ПМПк МБДОУ ведется с начала учебного года. В конце учебного года протоколы ПМПк МБДОУ, оформленные в печатном варианте, сшиваются, нумеруются постранично, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.

6.4. Протоколы ПМПк МБДОУ нумеруются согласно номенклатуре дел МБДОУ, хранятся в архиве МБДОУ.

6.5. Списки воспитанников, находящихся под динамическим наблюдением специалистов ПМПк МБДОУ составляются узкими специалистами (педагог- психолог, учитель-логопед) и хранятся в кабинетах узких специалистов.

6.6. Индивидуальные карты развития воспитанников хранятся в течение всего времени пребывания воспитанников в МБДОУ и последующих двух лет после отчисления воспитанников из МБДОУ.