

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №2 с.Месягутово муниципального района
Дуванский район Республики Башкортостан**

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом
Протокол № 1
« 31 » 08 2015 г.

«ПРИНЯТО»

Общим родительским
собранием
Протокол № 1
« 18 » 09 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Исх. № 53
Заведующий Н.С.Булатова
Приказ № 53 от «18» 09 2015 г.
М.П.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО - МЕДИКО -
ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №2 с.Месягутово муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан (далее – Учреждение) в соответствии с :

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (далее–Порядок);

- Уставом Учреждения

- письмом Минобразования Российской Федерации «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. № 27/901-6.

1.2. Психолого – медико - педагогический консилиум (далее - ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения детей с отклонениями в развитии и/или состояния 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 Учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

1.4. ПМПк Учреждения создается приказом заведующего Учреждением при наличии в нем соответствующих специалистов.

1.5. ПМПк Учреждения в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения, договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, договором между ПМПк и психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК), настоящим Положением.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом Учреждения.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение принимается Педагогическим советом, утверждается заведующим и действует до принятия нового.

2. Основные задачи ПМПк

2.1. Основными задачами ПМПк Учреждения являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребёнка в Учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;

- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития воспитанника;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в Учреждении возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, динамику его состояния.

3. Порядок создания и организация работы ПМПк

3.1. В состав ПМПк входят следующие работники Учреждения:

- старший воспитатель;
- воспитатели группы, представляющие ребёнка на ПМПк;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- старшая медицинская сестра.

3.2. В необходимых случаях на заседание ПМПк приглашаются родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся .

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

3.4. Периодичность проведения ПМПк определяется реальными запросами Учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации; плановые ПМПк проводятся 3 раза в год.

3.5. Председателем ПМПк является старший воспитатель Учреждения.

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) несовершеннолетних обучающихся и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка;
- 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 детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

3.7.1. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение - объема работ, размер которой в соответствии со ст.32 и ст.54 Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» определяется Учреждением самостоятельно.

3.8. Обследование воспитанника специалистами ПМПк осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или сотрудников Учреждения с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на основании Договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.9. Старшая медицинская сестра Учреждения при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, направляет ребёнка в поликлинику.

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

3.11. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

3.11.1. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребёнка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

3.12. Изменение условий воспитания и развития воспитанника (в рамках возможностей, имеющихся в Учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.13. При отсутствии в Учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям воспитанника, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся обратиться в ПМПк.

3.14. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций с воспитанником работает учитель-логопед или педагог-психолог, которые отслеживают динамику его развития, а также эффективность оказываемой ему помощи и выходят с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

3.15. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребёнка (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) несовершеннолетних обучающихся 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) несовершеннолетнего обучающегося на руки или направляется по почте.

3.17.1. В другие учреждения и 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 воспитанника, о принятом решении ПМПк.

5. Делопроизводство ПМПк

5.1. ПМПк ведет следующую документацию:

- Журнал записи детей на ПМПк

№ п/п	Дата	ФИО ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистами
1	2	3	4	5	6	7	8

- Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк

№ п/п	Дата	ФИО ребенка	Возраст	Пол	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ПМПк	Рекомендации	Специалист или состав ПМПк
1	2	3	4	5	6	7	8	9

5.2. Нумерация журналов ведется от начала учебного года.

5.3. Журналы нумеруются, прошнуровываются, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

5.4. Журналы хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя).

И скреплено печатью
_____ листов

(н.с.м)

Заведующий МБДОУ

детский сад № 2 с. Мескытово

Н.С. Бугатова

Инициалы

Фамилия

Полное имя

С. Мескытово

Инициалы

Фамилия

Полное имя

С. Мескытово

Инициалы

Фамилия

Полное имя

С. Мескытово

Инициалы

Фамилия

Полное имя

С. Мескытово

Инициалы

Фамилия

Полное имя

С. Мескытово

Инициалы

Фамилия

Полное имя

С. Мескытово

Инициалы

Фамилия

Полное имя

С. Мескытово

Инициалы

Фамилия

Полное имя

С. Мескытово

Инициалы

Фамилия

Полное имя

С. Мескытово

Инициалы

Фамилия

Полное имя

С. Мескытово

Инициалы

Фамилия

Полное имя