

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете МБДОУ № 512
Протокол № 1 от 29.08. 2017г

Приказ



УТВЕРЖДЕНО:

Председатель МБДОУ № 512

Юрина

2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО – МЕДИКО – ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ В МБДОУ №512**

1. Общие положения.

- 1.1. Психолого-медико-педагогически консилиум (далее ПМПК) создан на базе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 512 (далее МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии» от 20.08.2013 г. № 1082, Уставом МБДОУ, настоящим Положением, материально-техническими, программно-методическими и кадровыми условиями МБДОУ.
- 1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум регулирует образовательную, реабилитационную, развивающую, оздоровительную деятельностью Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 512 (далее МБДОУ) с воспитанниками, имеющими проблемы в развитии, обучении, социальной адаптации и нуждающихся в психолого-медико-педагогической помощи.
- 1.3. ПМПК образуют: представитель администрации: заведующий, заместитель заведующего по ВМР; педагоги: педагоги: учитель-логопед, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, воспитатель.
- 1.4. На заседание ПМПК могут быть приглашены родители (законные представители) ребенка, медсестра.

2. Цель и задачи психолого-медико-педагогического консилиума.

- 2.2. Цель деятельности ПМПК - осуществление психолого-медико-педагогического сопровождения, необходимой коррекции в физическом, психическом и социальном развитии воспитанников.
- 2.3. Основные задачи ПМПК.
 - 2.3.1. Вычленять нерешенные проблемы и утверждать программу действий для их решения.
 - 2.3.2. Принимать решения о зачислении детей на логопедический пункт.

- 2.3.3. Регулировать действия педагогического коллектива на индивидуально-ориентированную педагогическую, медицинскую, психологическую и социальную помощь детям.
- 2.3.4. Оказание помощи детям, испытывающим трудность в усвоении образовательной программы, в связи с состоянием соматического, психологического здоровья детей, а также испытывающие проблемы социального характера.
- 2.3.5. Определять комплекс психолого-медико-педагогической поддержки и сопровождения, ориентируясь на конкретного ребенка.
- 2.3.6. Проводить психокоррекционную и психопрофилактическую работу с детьми, родителями (законными представителями), педагогами.
- 2.3.7. Проводить комплекс оздоровительных и профилактических мероприятий.

3. Ответственность

3.2. ПМПК несет ответственность:

- за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса, коррекционно-реабилитационной и оздоровительной работы, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья детей;
- за объективную оценку результативности деятельности ПМПК перед педагогическим советом, Советом родителей;
- за своевременную реализацию принятых решений.

4. Документация

- 4.2. Члены ПМПК утверждаются приказом заведующего МБДОУ сроком на 3 года.
- 4.3. На первом заседании избираются председатель и секретарь ПМПК.
- 4.4. Заседания ПМПК проводятся 3 раза в год (или по мере необходимости).
- 4.5. Заседания ПМПК оформляются протоколом.
- 4.6. В книге протоколов фиксируются:
 - дата проведения заседания;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов ПМПК;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов, вынесенных на ПМПК;
 - заключения, предложения, рекомендации и замечания членов ПМПК и приглашенных лиц;
 - решение.
- 4.7. Протоколы подписываются председателем и членами ПМПК.
- 4.8. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 4.9. Журнал протоколов ПМПК нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.

4.10. Журнал протоколов ПМПК входит в номенклатуру дел, хранится в делах МБДОУ постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).