МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА " ДЕТСКИЙ САД № 331 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА"

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА "ДЕТСКИЙ САД № 331 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА"
DN: ИНН=005404156250, СНИЛС=02494174757, ОГРН=1025401501344, STREET="улица Степная, дом 17", E=ds331buh@yandex.ru, C=RU, S=Новосибирская область, L=Новосибирск, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА ""ДЕТСКИЙ САД № 331 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА""", G=Ирина Викторовна, SN=Титкова, T=заведующий, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА ""ДЕТСКИЙ САД № 331 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА"""
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Титкова Ирина Викторовна
Дата: 2021.03.01 14:53:09+07'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

ПРИНЯТО:
Протоколом Педагогического Совета
№ 1 от «31» августа 2017г
.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом от «01» сентября 2017г. № 16-од
Заведующая МКДОУ д/с № 331
_____ И.В. Титкова

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
города Новосибирска
«Детский сад № 331 комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад комбинированного вида № 117 «Дружная семейка» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», на основании Инструктивного письма Минобразования РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000 № 27/901-6, а также постановлениями и распоряжениями Администрации города Новосибирска.

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум Учреждения (далее – ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющихся с целью обеспечения оптимальных условий образования и развития детей. ПМПк является коллегиальным органом, структурным подразделением Учреждения.

1.3. Целью ПМПк является психолого-педагогическое сопровождение детей с особыми образовательными потребностями, исходя из реальных возможностей Учреждения.

1.4. ПМПк создается в Учреждении приказом заведующего Учреждением.

1.5. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего Учреждением.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим Учреждением по представлению Педагогического Совета.

1.7. ПМПк Учреждения осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ТПМПК, Комитетом по вопросам и образования и делам молодежи администрации города Новосибирска, Комитетом по вопросам здравоохранения, Комитетом по социальной защите.

2. Основные задачи ПМПк

2.1. Проведение первичного психологического, медицинского, педагогического, логопедического обследования детей, выявление особенностей их развития, определение адекватных условий их обучения и воспитания с учетом возможностей ДОО.

2.2. Составление рекомендаций к индивидуальному образовательному маршруту ребенка специалистами ПМПк Учреждения.

2.3. Консультативная помощь родителям (законным представителям).

2.4 Составление мультидисциплинарного заключения об особенностях развития, здоровья ребенка для представления в ТПМПК.
2.5 Формирование банка данных Учреждения о детях, имеющих ограниченные возможности здоровья.
2.6 Представление информации с декретированным доступом и соблюдением конфиденциальности по официальному запросу соответствующих органов государственной системы защиты прав несовершеннолетних, профилактики их безнадзорности и правонарушений.

3. Организация работы ПМПк Учреждения

3.1. ПМПк создается приказом заведующего Учреждения по согласованию с Педагогическим советом и возглавляется Председателем.
3.2. ПМПк осуществляет свою деятельность непосредственно в помещении Учреждения.
3.3. ПМПк проводит свою работу под организационно-методическим руководством ТПМПК.
3.4. Сотрудники ПМПк обязаны:
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, исходя из интересов детей и их родителей (законных представителей);
- в пределах своей компетенции защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном, государственном уровне права и интересы детей, обследованных ПМПк Учреждения.

3.5. Сотрудники ПМПк несут ответственность за соблюдение конфиденциальности и несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.
3.6. Руководство ПМПк осуществляет заведующий Учреждением, имеющий высшее педагогическое (или психологическое) образование и соответствующую профессиональную подготовку.
3.7. ПМПк предоставляет документы на ребенка в ТПМПК.

4. Состав ПМПк

4.1. В состав ПМПк входят следующие работники Учреждения:
- заведующий Учреждением;
- старший воспитатель;
- учитель-логопед (иной педагогический работник, имеющий соответствующую квалификацию);
- медицинский работник;
- педагог-психолог.

По необходимости в состав ПМПк могут быть включены:
- инструктор по физической культуре;
- музыкальный руководитель;
- воспитатель группы.

4.2. В необходимых случаях на заседания ПМПк приглашаются родители (законные представители).
4.3. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.
4.4. Периодичность проведения ПМПк определяется реальными запросами Учреждения. Плановые заседания проводятся 1 раз в 3 месяца.

5. Технология сопровождения ребенка ПМПк

5.1. Обследование ребенка специалистами ПМПк Учреждения осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) ребенка или по запросу воспитателей группы при возникновении трудностей.
5.2. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально.

5.3. По результатам обследования каждый специалист оформляет собственное профессиональное заключение.
5.4. На основании заключений специалистов коллегиально вырабатывается заключение и рекомендации ПМПк, разрабатывается индивидуальный образовательный маршрут.
5.5. Коллегиальное заключение и рекомендации специалистов в доступной форме доводятся до родителей (законных представителей) ребенка.

6. Документация ПМПк

6.1. При обследовании ребенка на ПМПк должны быть представлены следующие документы:
- заключение о состоянии здоровья ребенка – представляет медицинский работник;
- педагогическая характеристика на ребенка – представляет педагог группы;
- логопедическое заключение – представляет учитель-логопед;
- заключение об актуальном уровне психического развития – представляет педагог-психолог.

По необходимости:
- заключение о развитии общей моторики ребенка – представляет инструктор по физической культуре;
- заключение об особенностях темпо-ритмического развития восприятия ребенка – представляет музыкальный руководитель.

6.2. ПМПк Учреждения ведет следующую документацию:
- Журнал учета обследованных детей;
- Протоколы ПМПк;
- Комплексное заключение ПМПк и индивидуальный образовательный маршрут хранятся до выпуска ребенка в школу.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей)

7.1. Защищать законные права и интересы ребенка.
7.2. Присутствовать при обследовании ребенка.
7.3. В случае несогласия с коллегиальным решением ПМПк Учреждения родители (законные представители) имеют право обращаться в вышестоящие ТПМПК и ЦПМПК.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом заведующего и действует до принятия нового Положения.