**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад комбинированного вида «Южный» г. Всеволожска**

Рассмотрено к утверждению:
на заседании педагогического совета,
протокол от 30.08.2018 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:
приказ № 31 от 31.08.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО–МЕДИКО–ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ**

г. Всеволожск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, регламентирует деятельность психолого - медико-педагогического консилиума (далее ПМП(к)) Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения "Детский сад комбинированного вида «Южный» г. Всеволожска (далее ДОУ), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», ФЗ от 24.07.1998 № 124 – ФЗ (редакция от 25.11.2013 г.) «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», СанПиН 2.4.1.3049-13 (с изменениями на 27.08.2015), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 « Об утверждении положения о психолого - медико – педагогической комиссии», Уставом ДОУ.

1.2. Психолого – медико – педагогический консилиум является одной из форм взаимодействия ДОУ, объединяющихся для психолого – медико – педагогического сопровождения воспитанников с особенностями в развитии и /или состоянии декомпенсации/.

1.3. Целью ПМП(к) является обеспечение диагностико–коррекционного психолого–медико–педагогического сопровождения воспитанников с особенностями в развитии и/или состояниями декомпенсации/, исходя из реальных возможностей ДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно – психического здоровья воспитанников.

1.4. ПМП(к) ДОУ создается распорядительным актом при наличии в нем соответствующих специалистов.

1.5. Общее руководство ПМП(к) возлагается на заведующего ДОУ.

1.6. ПМП(к) в своей деятельности руководствуется Уставом ДОУ, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, договором между ДОУ и МОУ «ЦППМиСП».

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим ДОУ.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи ПМП(к)

2.1. Основными задачами ПМП(к) ДОУ являются:

- ранняя диагностика особенностей в развитии и /или состояний декомпенсаций воспитанников;
- 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 ДОУ возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния.
- осуществление консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанника, педагогам ДОУ.

3. Порядок создания и организации работы ПМП(к)

3.1. В состав ПМП(к) входят следующие сотрудники ДОУ:

- заведующий ДОУ;
- заместитель заведующего по ВР;
- воспитатели групп, представляющие воспитанника на ПМП(к);
- педагоги-психологи;
- учителя-логопеды;
- учителя – дефектологи;
- музыкальные руководители;
- инструктора по физической культуре;
- медицинские работники (по согласованию).

3.2. В необходимых случаях на заседание ПМП(к) приглашаются родители (законные представители) воспитанников.

3.3. Заседания ПМП(к) подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя ПМП(к).

3.4. Периодичность проведения ПМП(к) определяется реальными запросами ДОУ на комплексное, всестороннее обсуждение проблем воспитанников с особенностями в развитии и/или состоянии декомпенсации;

плановые ПМП(к) проводятся не реже одного раза в квартал.

3.5. Председателем ПМП(к) является заместитель заведующего по ВР.

3.6. Председатель ПМП(к):

- организует деятельность ПМП(к);
- информирует членов ПМП(к) о предстоящем заседании не позже чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания ПМП(к);
- ставит в известность родителей (законных представителей) и членов ПМП(к) о необходимости обсуждения проблемы воспитанника;
- контролирует выполнение решения ПМП(к).

3.7. Обследование воспитанника специалистами ПМП(к) осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с согласия родителей (законных представителей) на основании договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования по определенной форме документов (Приложение 1).

3.8. Медицинский работник (сотрудник ГБУЗ ЛО «Всеволожская клиническая межрайонная больница»), представляющий интересы воспитанника в ДОУ при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей), направляет его в детскую поликлинику для прохождения медицинского осмотра врачами-специалистами, рекомендованными ТПМПК.

3.9. Обследование проводится каждым специалистом ПМП(к) индивидуально с учётом реальной возрастной психофизической нагрузки на воспитанника.

3.10. На заседании ПМП(к) обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМП(к).

3.11. Изменение условий воспитания и развития воспитанника (в рамках возможностей, имеющихся в ДОУ) осуществляются по заключению ТПМПК и заявлению родителей (законных представителей).

3.12. При отсутствии в ДОУ условий, адекватных индивидуальным особенностям воспитанника, а также при необходимости углублённой диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМП(к) рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ТПМПК.

3.13. На период подготовки ПМП(к) и последующей реализации рекомендаций с воспитанником работает учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель которые отслеживают динамику его развития, а также эффективность оказываемой коррекционной помощи.

3.14. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМП(к) доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

3.15. При направлении воспитанника в ТПМПК, родителям (законным представителям) выдается на руки пакет документов для прохождения ТПМПК. (см. Приложение 2)

3.16. В другие учреждения и организации заключения специалистов, психолого – педагогических характеристик, коллегиальных заключений ПМП(к) воспитанников, могут направляться только по официальному запросу учреждений и организаций по месту требования.

4. Ответственность ПМП(к)

4.1. ПМП(к) несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций;
- принимаемые решения;
- сохранение конфиденциальных данных о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ПМП(к).

5. Документация ПМП(к)

5.1. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМП(к).

5.2. Протоколы психолого – медико – педагогических консилиумов в ДОУ.

5.3 Перечень документов для обследования воспитанников в ДОУ.

(Приложение №1)

5.4 Перечень документов для обследования воспитанников на ТПМПК. (Приложение №2)

5.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

5.6. Положение действует до принятия нового положения, которое принимается на Педагогическом совете в установленном порядке.