

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
ГБДОУ №9
Калининского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 27.08.2020 №01

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
ГБДОУ №9
Калининского района
Санкт-Петербурга
Приказ №23-А от 28.08.2020
К.Л.Пакалюк



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей
Калининского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ №9 Калининского района Санкт-Петербурга)

Санкт-Петербург
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о медико-педагогическом консилиуме (далее - МПК) разработано Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ), в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012г № 273-ФЗ "Об образовании в РФ";
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования»;
- Конвенцией о правах ребёнка;
- Уставом ГБДОУ

и является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, воспитания и развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения. Это систематически действующий орган с постоянным или временным составом участников.

1.2 МПК проводится в детском саду для координирования и совершенствования работы в группах раннего и дошкольного возраста.

1.3 Задачами МПК являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- обеспечение роста компетенции сотрудников детского сада и родителей в вопросах воспитания и образования детей раннего и дошкольного возраста;
- выявление актуальных проблем организации воспитательно-образовательной работы с детьми для дальнейшей их проработки;
- создание благоприятных условий для адаптации детей раннего возраста к условиям детского сада и дальнейшего их развития с учётом индивидуальных и возрастных особенностей;
- выявление детей, требующих поддержки, индивидуального подхода, смены образовательного маршрута.

2. Организация работы МПК

2.1 Положение принимается педагогическим советом ГБДОУ и утверждается заведующим.

2.2. Общее руководство деятельностью МПК возлагается на заведующего ГБДОУ.

2.3. В состав МПК входят: председатель МПК – руководитель ГБДОУ; заместитель председателя МПК – старший воспитатель, инструктор ФК (как педагог-специалист ДОУ) и медицинский работник ДОУ. В случае необходимости, на заседание МПК

приглашаются учитель-логопед ГБУ ДО ЦППМСП Калининского района (согласно ежегодному договору о сотрудничестве), родители (законные представители) воспитанника.

2.4 Заседания МПК подразделяются на плановые и внеплановые.

2.5 Плановые заседания МПК проводятся в соответствии с годовым планом работы ГБДОУ №9, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и развития, для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

2.6. Внеплановые заседания МПК проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических работников ДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

2.7 Решения МПК принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов, решение остаётся за заведующим ГБДОУ на правах единоличия.

2.8 Результаты выполнения решений предыдущего МПК сообщаются присутствующим на последующих совещаниях.

3. Содержание деятельности ПМПК

3.1 Заслушивает информацию и отчёты педагогических, медицинских работников, работающих с детьми (соблюдение санитарно-гигиенического режима, вопросы охраны и здоровья детей, организации работы в период адаптации к условиям детского сада детей раннего возраста, работа с семьями воспитанников, результаты наблюдений за нервно-психическим развитием детей), с целью анализа и дальнейшего планирования работы с детьми.

3.2 Определяет содержание, формы и методы работы педагогов с детьми, с целью определения уровня развития каждого ребёнка и возрастной группы в целом, для корректировки воспитательной работы с детьми.

3.3 Определяет содержание и формы взаимодействия с семьями воспитанников для совместной и эффективной работы по решению задач развития детей с учётом их индивидуальных способностей.

4. Документация

4.1 Заседание ПМПК оформляется протоколом.

4.2 Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года.

4.3 Протоколы заверяются подписью заведующего.

4.4 По окончании учебного года протоколы за истекший год нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью ДОУ. Протоколы хранятся в ДОУ в течение трех лет.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575785

Владелец Пакалюк Жанна Леонидовна

Действителен с 02.04.2021 по 02.04.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575785

Владелец Пакалюк Жанна Леонидовна

Действителен с 02.04.2021 по 02.04.2022