



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение центр развития ребенка - детский сад № 33
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ ЦРР – д/с № 33 Красносельского района СПб)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБДОУ ЦРР – д/с №33
Красносельского района СПб
Протокол от 01.09. 2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБДОУ ЦРР – д/с №33
Красносельского района СПб
от 01.09.2021 № 108-а
Заведующий _____ О.А.Лагута

С учетом мнения Совета родителей
ГБДОУ ЦРР – д/с №33
Красносельского района СПб
Протокол от 01.09. 2021 № 1__

Положение

о психолого - медико –педагогическом совещании

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центра развития ребенка - детского сада № 33
Красносельского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

1. Общие положения.

1.1. Психолого – медико - педагогическое совещание (далее ПМПС) является постоянно действующим органом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 33 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее –ДОУ) для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности для детей.

1.2. ПМПС действует на основании законов Российской Федерации и Санкт-Петербурга об охране здоровья, обеспечении защиты и развития детей, Федерального Закона «Об Образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и закона «Об образовании в Санкт-Петербурге», Устава ДОУ, настоящего Положения

1.3. В состав ПМПС входят: педагог – психолог (председатель), заместитель заведующей по образовательной работе (старший воспитатель), специалисты, медицинская сестра, воспитатели групп, представители Службы здоровья.

Председатель ПМПС – отвечает за общие вопросы организации совещания: обеспечивает их системность, формирует состав членов ПМПС для очередного совещания, координирует взаимосвязь участников образовательного процесса, осуществляет выполнение решения ПМПС.

Заместитель заведующей по образовательной работе (старший воспитатель) обеспечивает сопровождение образовательной работы группы, проводит консультации с педагогами и родителями (законными представителями) по мере необходимости, контролирует выполнение решения ПМПС.

Педагоги определяют степень социальной адаптации ребёнка в ДОУ, выявляют динамику развития ребёнка, определяют зону «актуального» и «ближайшего» развития, выявляют потенциальные возможности ребёнка, разрабатывают индивидуальные маршруты развития по решению ПМПС, осуществляют взаимодействие с родителями (законными представителями), получают и выполняют рекомендации ПМПС.

1.4. Решения ПМПС являются обязательными для исполнения всеми работниками, осуществляющими образовательную деятельность в группе.

2. Задачи и содержание работы

2.1. Основными задачами ПМПС являются следующие :

- осуществление комплексного изучения и контроля за психическим и физическим развитием детей раннего возраста в период адаптации;
- своевременное выявление проблем в развитии и поведении детей;
- разработка содержания деятельности педагогов с детьми с учетом их возраста и индивидуальных особенностей;
- ориентация педагогов на совершенствование образовательной деятельности в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее -ФГОС ДО);
- ознакомление и внедрение в образовательный процесс достижений психологической и педагогической науки и практики;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) в вопросах развития, коррекции и воспитания детей;
- создание дифференцированных психолого-педагогических условий, необходимых для успешной адаптации и дальнейшего проживания дошкольного периода в условиях ДОУ.

2.2. ПМПС осуществляет следующие функции:

- заслушивает информацию, аналитические отчеты специалистов и воспитателей группы, медицинского персонала, а также представителей организаций и учреждений, взаимодействующие с ДОО (по мере необходимости);
- принимает решение о разработке индивидуального маршрута для детей с проблемами.

3. Права и ответственность

3.1. ПМПС имеет право:

- создавать временные объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов, для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на ПМПС;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- вносить предложения по работе ПМПС и обсуждаемым проблемам.

3.2. ПМПС несет ответственность за:

- реализацию задач охраны и укрепления физического и психического здоровья и эмоционального благополучия детей;
- обеспечение качества образовательной деятельности;
- реализацию задач охраны, укрепления физического и психического здоровья и поддержания эмоционального благополучия воспитанников;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

3.2. ПМПС обязано:

- своевременно выявлять проблемы в развитии детей;
- выработать общие подходы к созданию условий для успешного преодоления периода адаптации ребёнка к ДОО и последующей жизнедеятельности в группе;
- продумать систему оздоровительных и образовательных мероприятий и пути ее внедрения;
- выполнять и контролировать выполнение решений ПМПС

4. Организация деятельности

4.1. ПМПС группы избирает секретаря, который работает на общественных началах.

4.2. Заседания ПМПС по вопросам адаптации и нервно – психического развития детей раннего возраста созываются согласно плану работы ДОО и программе адаптации и по необходимости.

4.3. Решения ПМПС группы принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя ПМПС группы.

4.5. Контроль за выполнением решений ПМПС группы осуществляет Председатель ПМПС и ответственные лица, указанные в решении протокола. Отчет о выполнении решений доводится до членов ПМПС группы на последующих его заседаниях.

4.6. В случае несогласия участников педагогического процесса с решением ПМПС группы, спорные вопросы рассматриваются по заявлению Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательного процесса, которая в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязана рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов ПМПС и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация

5.1. Заседания ПМПС группы оформляются протоколом в электронном виде или бумажном. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на ПМПС, предложения и замечания членов ПМПС группы.

Протоколы подписываются председателем и секретарем ПМПС.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы ПМПС входят в номенклатуру дел, хранятся в учреждении на протяжении 3 лет.

6. Сроки действия Положения. Разрешение споров

6.1. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников образовательного учреждения и утверждается приказом заведующего ДОУ. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения .

6.2. В Положение могут быть внесены поправки (дополнения). Предложения о внесении поправок (дополнений) в Положение вносятся любой из сторон с обоснованием причин для их внесения. Предложения выносятся на обсуждение педагогического совета. После обсуждения поправки (дополнения) вносятся или не вносятся в Положение с обязательной записью о принятом решении в протоколе. На основании решения педагогического совета заведующий ДОУ издает приказ о внесении поправок в Положение.

ГБДОУ ЦРР - Д/С № 33 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Лагута Ольга Анатольевна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
29.04.2022 16:18 (MSK), Сертификат № 71345E0098ADAE9B458825B7E34F1809