

Утверждено приказом
заведующего МДОУ
«ЦРР – детский сад № 12 «Березка»
от 10.09.2014 № 63/о

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-медико-педагогическом совете
МДОУ «ЦРР – детский сад № 12 «Березка»

1. Общие положения:

- 1.1 Психолого-педагогический совет (далее ПМПс) является постоянно действующим органом соуправления для рассмотрения основных вопросов образования детей раннего возраста.
- 1.2 Общее руководство ПМПс возлагается на заведующего ОУ.
- 1.3 ПМПс создается как самостоятельная организационная форма методической работы педагогического коллектива ОУ.
- 1.4 ПМПс образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется:
 - Декларацией о правах ребенка;
 - Конвенцией о правах ребенка;
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Уставом МДОУ «ЦРР – детский сад № 12 «Березка»
 - Настоящим Положением.
- 1.5 Положение ПМПс утверждается заведующим ОУ.
- 1.6 Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Взаимосвязь с органами самоуправления и другими педагогическими объединениями:

- 2.1 ПМПс взаимодействует с педагогическим советом, с психолого-медико- педагогическим консилиумом МДОУ «ЦРР – детский сад № 12 «Березка»

3. Цели и задачи

- 3.1 Цель ПМПс - обеспечение оптимальных условий для развития детей раннего возраста с учетом возрастных и индивидуальных особенностей, состояния соматического и психологического здоровья.
- 3.2 Основными задачами являются:
 - выявление индивидуальных возможностей ребенка, разработка рекомендаций педагогам для обеспечения полноценного развития и индивидуального подхода в процессе развивающего обучения и воспитания;
 - выявление и ранняя (с первых дней пребывания в ОУ) диагностика особенностей развития воспитанников
 - совершенствование профессионального мастерства педагогов раннего возраста;
 - обеспечение сотрудничества триады: «педагог - ребенок - семья», направленного на формирование адекватной позиции родителей к своим детям.

4. Порядок создания и организация работы ПМПс

- 4.1 В состав ПМПс входят старший воспитатель, воспитатели групп раннего возраста, педагог-психолог, учитель-логопед, медицинский работник ОУ.
 - 4.2 В необходимых случаях на заседание ПМПс приглашаются инструктор физической культуры, музыкальный руководитель и другие специалисты, родители (законные представители).
 - 4.3 ПМПс избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.
 - 4.4 Председатель ПМПс:
 - организует деятельность ПМПс согласно плану работы;
 - информирует членов ПМПс о предстоящем внеплановом заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседания ПМПс;
 - контролирует выполнение решений ПМПс.
- Секретарь ПМПс
- оформляет протокол заседания ПМПс
- 4.5 ПМПс работает по плану, составляющему часть годового плана учреждения.
 - 4.6 периодичность проведения заседаний ПМПс определяется реальными запросами ОУ (исходя из контингента детей раннего возраста), но не реже трех раз в год.

5. Делопроизводство

- 5.1 Во время проведения ПМПс ведется протокол. Книга протоколов нумеруется постранично, прошивается и скрепляется печатью ОУ и подписью руководителя.
- 5.2 Протокол подписывается председателем и секретарем.

6. Функции ПМПс

- 6.1 ПМПс осуществляет следующие функции:
 - своевременное выявление и комплексное обследование детей раннего возраста, имеющих особенности в физическом, интеллектуальном и эмоциональном развитии, трудности в обучении и адаптации с целью индивидуальной организации их развития и обучения;
 - обсуждение актуальных проблем развития детей раннего возраста;

7. ПМПс имеет право:

- 7.1 запрашивать необходимую информацию и документацию для организации работы
- 7.2 вносить предложения руководству:
 - о совершенствовании структуры и работы ОУ;
 - о комплектовании групп детей раннего возраста;
 - об организации процесса обучения и воспитания детей раннего возраста
- 7.3 направлять рекомендации воспитателям, специалистам и родителям по взаимодействию, с целью преодоления трудностей в адаптации, обучении и воспитании детей раннего возраста
- 7.4 приглашать родителей воспитанников на заседания ПМПс (при необходимости).

8. ПМПс несет ответственность за:

- 8.1 свою деятельность перед заведующим ОУ
- 8.2 принимаемые решения
- 8.3 выполнение или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- 8.4 сохранение тайны информации о воспитанниках и их семье.
- 8.5 Председатель ПМПс несет ответственность:
за несвоевременное и некачественное предоставление информации по решаемым вопросам заведующему ОУ.