

на Педагогическом совете  
МДОУ «Детский сад № 16»  
Протокол № 2 от 24.12. 2019 г



Заведующая МДОУ «Детский сад №16»  
Н. Б.Родионова  
Приказ № 249 от 26.12.2019 г.

### Положение

#### О медико - педагогическом консилиуме в МДОУ «Детский сад № 16»

##### 1. Общие положения

1.1. Медико - педагогический консилиум (далее - МПк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организация), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами МПк являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации медико-педагогического сопровождения обучающихся;

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им медико- педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций МПк.

##### 2. Организация деятельности МПк

2.1 МПк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации. Для организации деятельности МПк в Организации оформляются: приказ руководителя Организации о создании МПк с утверждением состава МПк; положение о МПк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В МПк ведется документация согласно приложению 1.Порядок хранения и срок хранения документов МПк должен быть определен в Положении о МПк.

2.3.Общее руководство деятельностью МПк возлагается на руководителя Организации.

2.4.Состав МПк: председатель МПк - заместитель руководителя Организации, заместитель председателя МПк (определенный из числа членов МПк при необходимости), 4 воспитателя, медсестра, секретарь МПк (определенный из числа членов МПк).

2.5. Заседание МПк проводится под руководством Председателя МПк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение2).

Протокол МПк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания МПк.

2.7. Коллегиальное решение МПк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации медико-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение3). Заключение подписывается всеми членами МПк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации медико- педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение МПк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением МПк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения МПк, а образовательный процесс осуществляется

по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение МПк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его медико - педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление МПк на обучающегося (приложение 4).

Представление МПк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности МПк**

3.1. Периодичность проведения заседаний МПк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания МПк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания МПк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

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

3.5. При проведении МПк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами МПк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого- педагогического сопровождения обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов МПк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав МПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний МПк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам МПк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

### **4. Проведение обследования**

4.1. Процедура и продолжительность обследования МПк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами МПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (положение 5).

4.3. Секретарь МПк по согласованию с председателем МПк заблаговременно информирует членов МПк о предстоящем заседании МПк, организует подготовку и проведение заседания МПк.

4.4. На период подготовки к МПк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель,

воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на МПк и выходит с инициативой повторных обсуждений на МПк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании МПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение МПк.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами МПк, степени социализации и адаптации обучающегося.

## **5. Содержание рекомендаций МПк по организации медико-педагогического сопровождения обучающихся.**

5.1. Рекомендации МПк по организации психолого- педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации/учебную четверть, полугодие, учебный год/ на постоянной основе.

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения ,в том числе:

- дополнительный выходной день
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/ снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работе;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации МПк по организации медико -педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации 2 могут включать в том числе:

- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального поведения воспитанника;
- другие условия медико-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.4. Рекомендации по организации медико -педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).