

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Радуга»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Радуга»
Протокол №4 от 31.05.2016г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Радуга»
Касьянова Н.А.
Приказ № 66 от 31.05. 2016 г.

**Порядок
взаимодействия дошкольного Учреждения с городской
психолого- медико– педагогической комиссией**

1. Общие положения

- 1.1. Порядок взаимодействия дошкольного Учреждения с городской психолого-медико-педагогической комиссией (далее – Порядок) разработан для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Радуга» (далее – Учреждение).
- 1.2. Порядок регламентирует деятельность Учреждения по организации обследования воспитанников Учреждения городской психолого–медико – педагогической комиссией (далее – ПМПК).
- 1.3. Порядок разработан на основании:
 - Федерального закона от 29.12.2012 г. № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказа Минобрнауки России от 20.09.2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
 - Приказа Городского управления образованием Администрации г. Черногорска от 03.02.2014 г. № 103 «Об утверждении Положения и Порядка работы городской психолого-медико-педагогической комиссии»;
 - Договора о взаимном сотрудничестве психолого-медико-педагогической комиссии г. Черногорска и Учреждения,
 - Устава Учреждения.
- 1.4. Порядок принимается педагогическим советом, утверждается приказом заведующего Учреждения.
- 1.5. Порядок действует до принятия нового.

2. Организация взаимодействия между Учреждением и ПМПК

- 2.1. Взаимодействие Учреждения и ПМПК осуществляется в соответствии с договором о взаимном сотрудничестве психолого-медико-педагогической комиссии г. Черногорска и МБДОУ «Светлячок»
- 2.2. Договор заключается между Учреждением и ПМПК в начале учебного года на текущий учебный год.
- 2.3. Направление воспитанников на ПМПК осуществляет психолого-педагогическое совещание Учреждения.
- 2.4. На психолого-педагогическое совещание возлагаются следующие функции:
 - рассмотрение рекомендаций учителя-логопеда, обращений педагогов Учреждения о направлении воспитанников на ПМПК,
 - организация коррекционно-развивающей работы в Учреждении,
 - реализация адаптированной образовательной программы для детей с тяжелыми нарушениями речи 5-7 лет в полном объеме,
 - комплектование группы компенсирующей направленности детей с тяжелыми нарушениями речи 5-7 лет,
 - осуществление контроля по выполнению рекомендаций ПМПК.
- 2.5. Количество и содержание психолого-педагогических совещаний на учебный год определяется в Плане работы Учреждения на учебный год.
- 2.6. Состав психолого-педагогического совещания Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждения.
- 2.7. В состав психолого-педагогического совещания входят: заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, воспитатели группы компенсирующей направленности детей с тяжелыми нарушениями речи 5-7 лет, учитель-логопед, педагог-психолог, при его отсутствии педагог Учреждения, имеющий образование по специальности психология.
- 2.8. На психолого-педагогическое совещание по подготовке к ПМПК для комплектования группы компенсирующей направленности детей с тяжелыми нарушениями речи 5-7 лет на следующий учебный год могут быть приглашены воспитатели группы общеразвивающей направленности 4-5 лет (средняя группа).
- 2.9. Воспитанники, имеющие речевые нарушения, направляются на ПМПК с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников.
- 2.10. Пакет документов на ПМПК установленного образца готовит учитель-логопед Учреждения.
- 2.11. Учреждение предоставляет помещение для проведения ПМПК по выпуску детей из группы компенсирующей направленности детей с тяжелыми нарушениями речи 5-7 лет в школу и комплектованию группы компенсирующей направленности с тяжелыми нарушениями речи 5-7 лет на следующий учебный год.
- 2.12. На основании заключения ПМПК в Учреждении проводится комплектование детей в группу компенсирующей направленности детей с тяжелыми нарушениями речи 5-7 лет.

3. Делопроизводство

- 3.1. Психолого-педагогические совещания оформляются протоколами, срок хранения протоколов 3 года.