

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 31.08.2016



Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме МДОУ детского сада комбинированного вида №96

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №96 (далее - Учреждение).

1.2. Психолого - медико-педагогический консилиум, далее (ПМПк) является формой методической работы педагогического коллектива и взаимодействия специалистов, объединяющихся для психолого - медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии или в состоянии декомпенсации в условиях Учреждения. Это систематически действующее совещание лиц, участвующих в учебно-воспитательной работе Учреждения, наделенное правом давать рекомендации.

1.3. ПМПк осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка (Конвенцией ООН о правах ребенка и др.), нормативно-методическими, правовыми и другими документами Министерства образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства социальной защиты населения Российской Федерации, письмом Минобрнауки России от 27.03.2000 № 27/901-6 "О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения" Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 г. №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии», с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.

1.4. ПМПк создается на базе Учреждения, приказом заведующего Учреждения, при наличии соответствующих специалистов.

1.5. ПМПк осуществляет свою деятельность, взаимодействуя с педагогическим советом, медицинской, логопедической и психологической службами Учреждения и всеми звеньями учебно-воспитательного процесса.

1.6. Общее руководство возлагается на заведующего Учреждения.

1.7. ПМПк в своей деятельности руководствуется Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями), договором между ПМПк и психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК), настоящим Положением.

1.8. Принимается педагогическим советом, оформляется протоколом и утверждается заведующим.

1.9. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные направления консилиума

2.1. Целью деятельности ПМПк является обеспечение диагностико - коррекционного психолого - медико-педагогического сопровождения воспитанников, исходя из реальных возможностей Учреждения и в соответствии с возрастом, индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. ПМПк собирается для установления педагогического диагноза и выработки коллективного решения о мерах коррекционного воздействия, контролирует родителей, воспитателей, специалистов по вопросам профилактики, лечения, воспитания, обучения, педагогической поддержки детей с особыми возможностями здоровья, готовит документы на городскую комиссию в случае неясного диагноза или при отсутствии положительной динамики в развитии и воспитании ребенка.

2.3. Диагностическая функция ПМПк предусматривает разработку рекомендаций и программ индивидуальной коррекционной работы с детьми.

2.4. Реабилитирующая функция предполагает защиту интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия.

2.5. Основными направлениями деятельности ПМПк являются:

- выработка коллективных рекомендаций по психолого-педагогической работе;
- комплексное воздействие на личность ребенка;
- консультативная помощь семье в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения;
- социальная защита ребенка в случаях неблагоприятных условий жизни или психотравмирующих обстоятельств;
- охрана и укрепление соматического и психологического здоровья с учетом индивидуальных потребностей и возможностей ребенка.

3. Задачи ПМП консилиума

3.1. Основная задача ПМПк – определение основных направлений, форм и сроков коррекционно-развивающего процесса.

3.2. В задачи консилиума входят:

- организация и проведение комплексного изучения личности ребенка с использованием диагностических методик психолого-педагогического обследования;
- выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности, психической и физической подготовленности воспитанников;
- определение характера и продолжительности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в образовательном учреждении возможностей;
- выбор оптимальных для развития ребенка образовательных программ, соответствующих уровню его подготовки к обучению;
- согласование планов работы различных специалистов;
- профилактика физических, интеллектуальных и психологических перегрузок, эмоциональных срывов; организация оздоровительных мероприятий;
- подготовка и ведение документации, отражающей развитие ребенка, динамику его состояния;
- составление подробного заключения о состоянии здоровья и развития ребенка на городскую психолого-медико-педагогическую комиссию.

4. Организация работы ПМПк и ведение документации

4.1. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе сотрудников Учреждения или родителей (законных представителей).

Заседания консилиума разделяются на плановые, которые проводятся один раз в квартал, и внеплановые. Сопровождение специалистов может быть также созвано экстренно, в связи с острой необходимостью. Поводом для проведения внепланового ПМПк является выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие ребенка в создавшихся образовательных условиях. Внеплановый консилиум способствует установлению причин возникших проблем; оценке размеров регресса, его устойчивости, возможности преодоления; определению допустимых нагрузок; направлению на психолого-медико-педагогическую комиссию (в случае необходимости).

4.2. Организация заседаний проводится в два этапа:

- подготовительный этап предусматривает сбор предварительных диагностических данных, которые необходимо уточнить и дифференцировать на заседании;
- на основном этапе проводится заседание консилиума, на которое приглашаются ребенок и его родители (законные представители).

4.3. На период подготовки заседания ПМПк и реализации рекомендаций назначается ведущий специалист – логопед (психолог или воспитатель), проводящий коррекционно-развивающее обучение. Он отслеживает динамику

развития ребенка и эффективность оказываемой помощи, выступает с инициативой повторных направлений на психолого-медико-педагогическую комиссию.

4.4. На заседании ПМПк каждый специалист, участвовавший в коррекционной работе с детьми, представляет составленные на основе обследования заключение (представление) и рекомендации (медицинские, психологические, логопедические, педагогические).

4.5. Схема заседания предусматривает:

- организационный момент;
- заслушивание заключений (представлений) специалистов, их дополнение ведущим специалистом, (медицинской сестрой) и другими членами ПМПк;
- собеседование с родителями;
- собеседование с ребенком;
- постановку психолого-педагогического диагноза;
- обмен мнениями и предложениями по коррекции развития;
- выработку рекомендаций;
- разработку программы индивидуальной коррекционной работы с ребенком.

4.6. Логопедом ведется журнал комплексного динамического наблюдения за ребенком, составной частью которого являются протокол первичного обследования, представления (заключения) и рекомендации специалистов, коллегиальное заключение и программа специальной коррекционной помощи.

4.7. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику психофизического развития и программу специальной помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

4.8. В ПМПк ДОУ ведется следующая документация:

4.8.1. Журнал записи детей на ПМПк.

4.8.2. Журнал регистрации, заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк.

4.8.3. Журнал сведений о динамике развития воспитанников ДОУ.

4.8.4. Договор между МДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника МДОУ о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении.

4.8.5. Представления специалистов.

4.8.6. Выписка из медицинской карты воспитанника (история развития) (при необходимости).

4.8.7. Индивидуальная программа развития воспитанника.

4.8.8. План работы Психолого - медико - педагогического консилиума (ПМПк).

4.8.9. Протоколы заседаний психолого - медико - педагогического консилиума (ПМПк).

5. Состав ПМПк

5.1. В заседаниях консилиума принимают участие постоянные и временные члены.

Постоянными членами ПМПк по приказу заведующего Учреждением являются:

- заместитель заведующего по воспитательно-методической работе;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- учитель-дефектолог;
- врач (медицинская сестра) по договору с МУЗ «Городская больница».

Они присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке и контролируют выполнение рекомендаций. Из числа членов ПМПк избирается секретарь.

5.2. При необходимости в работе ПМПк могут участвовать воспитатели ДОУ и другие специалисты, приглашаются родители (законные представители).

5.3. Председателем консилиума является заместитель заведующего Учреждением.

5.4. Председатель консилиума организует работу в соответствии с Положением о деятельности ПМПк.

5.5. Члены ПМПк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей.

5.6. Председатель ПМПк ДОУ ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк ДОУ о необходимости обсуждения проблемы ребенка и проводит заседания ПМПк ДО, координирует работу всех специалистов при подготовке к заседаниям; секретарь ПМПк ДОУ ведет протоколы, учет всей документации и осуществляет ознакомление с ней всех членов ПМПк ДОУ.

5.7. Обследование ребенка проводится каждым специалистом консилиума индивидуально с учетом реальной возрастно-психофизической нагрузки.

5.8. Председатель ПМПк информирует родителей (законных представителей) о состоянии здоровья ребенка и его возможностях, по рекомендации ПМПк направляет его на консультацию к специалистам, дает советы по режиму.

5.9. В обязанности логопеда входят информирование специалистов консилиума об особенностях речевого развития воспитанника; разработка программ коррекционно-развивающей работы; ведение журнала комплексного динамического наблюдения за ребенком.

5.10. Обязанности педагога-психолога:

- углубленное изучение особенностей интеллектуального развития детей, их личностных и поведенческих реакций;
- оказание методической помощи логопедам и воспитателям в оценке интеллектуального развития ребенка, основных качеств его личности, мотивации, эмоциональной сферы;
- разработка коррекционной программы индивидуального развития ребенка и построение программы совместных действий с другими специалистами.

5.11. Обязанности учителя-дефектолога:

- углубленное изучение особенностей интеллектуального развития детей;

- оказание методической помощи воспитателям в оценке интеллектуального развития ребенка;
- разработка коррекционной программы индивидуального развития ребенка и построение программы совместных действий с другими специалистами.

5.12. Обязанности учителя-логопеда:

- углубленное изучение особенностей речевого развития детей;
- оказание методической помощи воспитателям в оценке речевого развития ребенка;
- разработка коррекционной программы индивидуального развития ребенка и построение программы совместных действий с другими специалистами.

5.13. Воспитатель дает ребенку характеристику с описанием трудностей в его воспитании и обучении, участвует в собеседовании с родителями, планирует индивидуальную работу с детьми.

5.14. Специалисты и воспитатели обязаны не позднее, чем за 7 дней до даты проведения очередного заседания ПМПк ДОУ представить секретарю аналитические и диагностические материалы по результатам проведенной коррекционной работы, и заключение с оценкой эффективности этой работы.

5.15. ПМПк ДОУ имеет право:

- 5.15.1. определять оптимальное для развития ребенка программы обучения и воспитания в пределах своей компетенции;
- 5.15.2. запрашивать в других учреждениях информацию по вопросам своей компетенции.

5.16. ПМПк обязан:

- 5.16.1. предоставлять в установленном порядке отчетность и информацию по вопросам, входящим в компетенцию консилиума;
- 5.16.2. соблюдать конфиденциальность информации;
- 5.16.3. в сложных и спорных вопросах, конфликтных ситуациях направлять ребенка на муниципальную ПМПк
- 5.16.4. информировать и отчитываться о своей деятельности перед муниципальной ПМПк.

6. Взаимодействие ПМПк с родителями (законными представителями) воспитанников.

6.1. Порядок взаимодействия ПМПк с родителями (законными представителями) воспитанника о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении определяется Договором, установленная форма которого дается в инструктивно-методическом письме Министерства Образования РФ за №27/901-6 от 27.03.2000года.

6.2. Договор с родителями (законными представителями) заключается заведующий Учреждением в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) на руки.

6.3.Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

6.4.При направлении воспитанника на обследование муниципальной ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки.

6.5.В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальные заключения ПМПк направляются только по официальному запросу.

6.6.Родители (законные представители) имеют право:

6.6.1 защищать законные права своих детей;

6.6.2 присутствовать при работе ПМПк ДОУ;

6.6.3 в случае несогласия с заключением Консилиума образовательного учреждения обратиться в муниципальную ПМПк.

7.Взаимодействие с другими учреждениями

7.1. С городской и территориальной ПМПк.

7.2. С Управлением образования по вопросам методического руководства работой, повышению квалификации и обмену опытом специалистов ПМПк ДОУ, по вопросам контроля за деятельностью ПМПк ДОУ, по отчетам о результатах работы специалистов ПМПк ДОУ.

7.3. С МУЗ «Горбольницей» по вопросам участия в заседаниях врача (медицинской сестры).

8. Заключительные положения

8.1.Члены ПМПк Учреждения несут ответственность за:

-принимаемые решения;

-сохранение тайны информации о состоянии физического и психологического здоровья воспитанника, о принятом решении ПМПк;

-за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

8.2.В настоящее Положение, заведующим Учреждения, могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке.

8.3.Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется приказом заведующего Учреждением.

8.4.Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим Учреждения.

8.5.Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

Пронумеровано, прошито, скреплено
печатью В. В. Шенков
Заведующий МДОУ № 96
Ю.Ю. Шадрина
Дата 05.08.2015

