

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 260»
протокол № 3
от « 28 » сентяб. 20 16 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
МБДОУ «Детский сад № 260»
О.И. Давыдова
приказ № 9 от « 28 » сентяб. 20 16 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №260».

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 260» (далее – МБДОУ).

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов МБДОУ, в целях психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании в РФ " от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 23.07.2013), Приказом Минобрнауки РФ от 20 сентября 2013 года № 1082 «Об утверждении Положения о психолого – медико- педагогической комиссии», Письмом Минобрнауки РФ от 27.03.2000г № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» и руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №260», договорами между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего МБДОУ.

1.5. ПМПк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими, реабилитационными организациями, территориальной психолого-медико-педагогической комиссией города Барнаула (ТПМПк города Барнаула).

II. Цели, задачи и принципы деятельности ПМПк

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного и психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей МБДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачами ПМПк являются:

- своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;

- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;

- выявление резервных возможностей развития;

- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в МБДОУ возможностей;
 - разработка индивидуальных рекомендаций педагогам для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания детей;
 - подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень успешности, перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка её эффективности;
 - консультирование родителей (законных представителей), педагогических, медицинских и социальных работников, представляющих интересы воспитанника;
 - организация взаимодействия между педагогическим составом МБДОУ и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк.
- 2.3. В основе работы ПМПк лежат следующие принципы:
- принцип объективности в определении образовательного маршрута, т.е. вывод делается после многократных опросов и различных методик обследования идентичного характера с учетом медицинской документации;
 - принцип качественного анализа, т.е. учитывается не только конечный результат, но и сам процесс работы (как ребенок преодолел трудности, как воспринял помощь, как заинтересовался заданием и пр.);
 - принцип доступности (задание должно отвечать возрастным возможностям ребенка и охватывать материал соответствующего обучения);
 - принцип обучения (каждое задание носит обучающий характер);
 - комплексный характер в установлении диагноза клинико-психо-лого-педагогического исследования с учетом всех видов медицинских исследований.

III. Структура и организация деятельности ПМПк

- 3.1. ПМПк создается на базе МБДОУ приказом заведующего МБДОУ.
- 3.2. Состав специалистов ПМПк утверждается приказом заведующего МБДОУ на один учебный год.
- 3.3. Председатель ПМПк выбирается из состава специалистов ПМПк и утверждается приказом заведующего МБДОУ на один учебный год.
- 3.4. В состав ПМПк входят:
- старший воспитатель;
 - педагог-психолог;
 - инструктор по физической культуре;
 - воспитатель дошкольного образовательного учреждения, представляющий ребёнка на ПМПк;
 - воспитатели с большим опытом работы.
- При отсутствии специалистов в МБДОУ они могут привлекаться к работе ПМПк на договорной основе.
- 3.5. Специалисты, включённые в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии.
- 3.6. Обследование ребёнка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) на основании договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.
- 3.7. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учётом возрастной физической нагрузки на ребёнка в присутствии родителей (законных представителей).

3.8. Для обследования ребёнка на консилиуме должны быть представлены следующие документы:

- выписка из истории развития ребёнка (медицинской карты ребёнка);
- педагогическое представление на ребёнка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагогов, работающих с ребёнком;
- при необходимости: рисунки, поделки, результаты самостоятельной деятельности.

3.9. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

3.10. На основании полученных данных коллегиально составляется заключение ПМПк и рекомендации по организации образовательного процесса с учётом индивидуальных возможностей и особенностей ребёнка.

3.11. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей МБДОУ) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей.

3.12. В апреле-мае ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающей работы с каждым ребёнком на основании динамического наблюдения и принимают решение о его дальнейшем образовательном маршруте.

3.13. При отсутствии в МБДОУ условий, адекватных индивидуальным особенностям ребёнка, а также при необходимости углублённой диагностики и /или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ТППК города Барнаула.

3.14. В ПМПк ведётся следующая документация:

- план работы ПМПк
- график заседаний ПМПк;
- журнал записи детей на ПМПк;
- журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;
- карты (папки) развития ребёнка;
- список специалистов консилиума, расписание их работы;
- журнал регистрации архива ПМПк;
- архив ПМПк.

3.15. Архив ПМПк хранится в специально оборудованном месте и выдаётся только членам ПМПк, о чём в журнале регистрации архива ПМПк делается соответствующая запись.

IV. Порядок подготовки и проведения ПМПк

4.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. ПМПк работает по годовому плану - графику заседаний ПМПк, установленному на один учебный год.

Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал.

Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-педагогического сопровождения ребёнка;
- выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута ребёнка;
- динамическая оценка состояния ребёнка и коррекция ранее намеченной программы.

Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов, ведущих с данным ребёнком коррекционно-развивающую работу, а также родителей (законным представителей) ребёнка. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика коррекционно-развивающей программы, развития ребёнка.

Задачами внепланового ПМПк являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае её неэффективности.

4.3. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы ребёнку, проходящему ПМПк и взятому на коррекционно-развивающее обучение и коррекционную работу, назначается ведущий специалист.

4.4. Решением ПМПк ведущим специалистом назначается в первую очередь педагог-психолог, но может быть назначен любой другой специалист, проводящий коррекционно-развивающую работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребёнка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

4.5. Подготовка к проведению ПМПк.

4.5.1. Обсуждение проблемы ребёнка на ПМПк планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

4.5.2. Председатель ПМПк ставит в известность родителей и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребёнка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

4.5.3. Ведущий специалист составляет список специалистов, участвующих в ПМПк. В него входят специалисты, непосредственно работающие с ребёнком и знающие его проблематику.

4.5.4. Данные специалисты, ведущие непосредственно работу с ребёнком, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения ПМПк представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребёнка и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей и коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционной работы. Ведущий специалист готовит своё заключение по ребёнку с учётом представленной ему дополнительной информации к моменту проведения ПМПк

4.6. Порядок проведения ПМПк.

4.6.1. ПМПк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя консилиума.

4.6.2. Председатель консилиума имеет право по согласованию с заведующим МБДОУ в разовом порядке назначить временного председателя данного ПМПк из числа высококвалифицированных специалистов ПМПк.

4.6.3. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребёнком, представляют заключения на ребёнка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщённую характеристику структуры нарушения психофизического развития ребёнка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

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

4.6.5. При направлении ребёнка на ПМПк копия коллегиального заключения выдаётся родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов и коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

4.6.6. Протокол ПМПк оформляется секретарём консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем, всеми членами ПМПк.

V. Права и обязанности специалистов ПМПк.

5.1. Специалисты имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации образовательного учреждения, родителям для координации коррекционной работы;
- проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (психологические, психолого-педагогические);
- требовать от администрации образовательного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- получать от заведующего образовательного учреждения информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т. д.
- вносить предложения по работе ПМПк и обсуждаемым проблемам.

5.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребёнка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству воспитанников, родителей, педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, родителям в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку. Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в образовательном учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия обучающихся и воспитанников;
- вносить в дневник динамического наблюдения ребёнка сведения об изменениях в состоянии развития ребёнка в процессе реализации рекомендаций, не реже одного раза в квартал;
- руководствоваться в своей деятельности профессионально-этическими принципами и нравственными нормами;
- сохранять конфиденциальность сведений, некорректное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребёнка и его семье;

- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучаемого, воспитанника для представления на ПМПк, на ТПМПкомиссию.

VI. Ответственность специалистов ПМПк

6.1. Специалисты ПМПк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребёнка;
- ведение документации и её сохранность.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №260»
(МБДОУ «Детский сад №260»)

ПРИКАЗ

00.00.0000
г. Барнаул

№ 00 осн.

О создании психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк)

В целях обеспечения эффективной работы с детьми, нуждающимися в комплексной психолого-педагогической и медико-социальной помощи, на основании письма Минобразования России от 27.03.2000 г. № 2/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения».

Приказываю:

1. Создать психолого-медико-педагогический консилиум в составе:

(перечень сотрудников консилиума с указанием специальности)

2. Назначить председателем ПМПк

(Ф.И.О. председателя с указанием специальности)

3. Председателю психолого-медико-педагогического консилиума вменить в обязанности организацию работы консилиума в соответствии с Положением о деятельности психолого-медико-педагогического консилиума.

4. План и график работы ПМПк утвердить (прилагается).

5. Специалистам вести учетную документацию психолого-медико-педагогического консилиума в соответствии с Положением о психолого-медико-педагогическом консилиуме.

6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

С приказом ознакомлены:

О формах учета деятельности специалистов ПМПк**1. Журнал записи детей на ПМПк.****Журнал записи детей на ПМПк.**

№ п/п	Дата, время	Ф.И. ребенка	Дата рождения	Пол	Инициатор обращения	Причина обращения	График консультирования специалистов

2. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов, коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк.**Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов, коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк**

№ п/п	Дата проведения консультации специалиста или заседания ПМПк	Ф.И. ребенка	Возраст	Пол	Проблема	Заключение специалиста или заключение ПМПк	Рекомендации	Специалист или состав ПМПк

3. Дневник динамического наблюдения.**Дневник динамического наблюдения**

Дата	Условия возникновения проблемы	Меры, предпринятые до обращения в ПМПк и их эффективности	Сведения о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк

4. Договор о порядке взаимодействия ПМПк с родителями (законными представителями) учащегося.

ДОГОВОР

Между МБДОУ «Детский сад № 260» в лице заведующего и родителями (законными представителями) воспитанника об его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении

<p>Заведующий МБДОУ «Детский сад №260» _____</p> <p>(указать фамилию, имя, отчество)</p> <p>_____</p> <p>подпись</p> <p>_____</p> <p>М.П.</p>	<p>Родители (законные представители) ребенка: Мать: ФИО (полностью) _____</p> <p>Отец: ФИО (полностью) _____</p> <p>Сын(дочь) ФИО (полностью) _____ _____</p> <p>(указать фамилию, имя, отчество ребенка и родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными) подпись</p>
<p>Информирует родителей (законных представителей) воспитанника об условиях его психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк:</p>	<p>Выражаю согласие на психолого-педагогическое обследование и сопровождение сына (дочь) ФИО _____ в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк. С положением о ПМПк ознакомлен.</p>

5. Согласие родителя (законного представителя) на обследование ребенка, реакционно-развивающую работу.

СОГЛАСИЕ
НА ОБСЛЕДОВАНИЕ РЕБЕНКА,
КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩУЮ РАБОТУ

Я, _____
(Ф.И.О. мать, отец, (законный представитель))

(Ф.И.О. ребенка)

согласен(а) на обследование моего ребенка и коррекционно-развивающую работу с ним в рамках ПМПк

С процедурой обследования и работой ПМПк ознакомлен(а)

Председатель ПМПк ДОУ

Подпись

Дата _____

Подпись родителя (законного представителя)

Дата _____