

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Алые паруса» с. Краснореченское
Хабаровского муниципального района Хабаровского края

ПРИНЯТО: На Педагогическом совете Протокол № 02 от 31.05.2017 г.	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ с. Краснореченское <i>Е.А. Шевченко</i> Е.А. Шевченко мая 2017 г.
--	--



ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
МБДОУ с. Краснореченское

с. Краснореченское
Хабаровский район
Хабаровский край
2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада с. Краснореченское Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее - МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом МБДОУ, на основании письма Министерства РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения РФ» от 27.03.2000 г. №27/901-6.

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов МБДОУ, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с особыми образовательными потребностями.

1.3. Цель ПМПк:

Осуществление взаимодействия специалистов и педагогов для обеспечения качественного диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с особыми образовательными потребностями.

1.4. Задачи ПМПк:

- выявлять особенности развития детей на ранних этапах их пребывания в МБДОУ;
- обеспечивать профилактику физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявлять резервные возможности развития детей;
- определять характер, продолжительность и эффективность коррекционной помощи детям с особенностями развития;
- оказывать индивидуально-ориентированную коррекционную помощь.

1.5. Состав ПМПк:

- заведующий;
- старший воспитатель;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- старшая медицинская сестра;
- воспитатели групп, представляющие воспитанника на ПМПк.

1.6. Руководство ПМПк:

- председатель ПМПк - заведующий МБДОУ;

1.7. В своей деятельности ПМПк руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Уставом МБДОУ;
- Договором между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника о порядке взаимодействия ПМПк с родителями воспитанника (приложение 1);
- Договором между ПМПк и ПМПК о порядке взаимодействия.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПМПк

2.1. Планирование деятельности ПМПк:

- целенаправленное планирование в соответствии с годовыми задачами МБДОУ;
- тематическое планирование заседаний ПМПк (1 раз в квартал).

2.2. Порядок организации деятельности ПМПк:

2.2.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя ПМПк.

2.2.2. ПМПк работает по плану, составленному на учебный год. Плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

Внепланово ПМПк собирается по запросам родителей (законных представителей), педагогов, специалистов, ведущих с ребенком коррекционно-развивающую работу. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.

2.2.3. Для осуществления комплексного сопровождения каждому ребенку определяется ведущий специалист. Ведущим специалистом назначается воспитатель группы. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

2.2.4. Председатель ПМПк:

- организует деятельность ПМПк;
- информирует членов ПМПк о предстоящем плановом заседании не позже чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний ПМПк;
- ставит в известность родителей (законных представителей), специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы развития ребенка;
- контролирует выполнение решений ПМПк.

2.2.5. Обсуждение проблемы развития ребенка на ПМПк планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

2.2.6. Специалисты, ведущие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее, чем за три дня до проведения консилиума представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей или коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционно-развивающей работы. Ведущий специалист готовит заключение с учетом предоставленной ему дополнительной информации.

2.2.7. Консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие – заместителя председателя консилиума.

2.2.8. Коллегиальное заключение ПМПк содержит развернутую характеристику психофизического развития воспитания (без указания диагноза) и программу коррекционной помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

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

2.2.10. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) воспитанника лично или направляется по почте.

В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

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

2.3. Структура деятельности ПМПк:

Работа с детьми:

- диагностика по запросу родителей (законных представителей) ребенка или педагогов ДОУ с согласия родителей (законных представителей) на основе договора между образовательным Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на диагностику, коррекционную работу оформляется в письменной форме;
- диагностику проводит каждый специалист ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка;
- на консилиум должны быть представлены следующие документы:
- педагогическое представление на ребенка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у воспитателя и специалиста, работающих с ребенком;

- свидетельство о рождении ребенка;
- результаты диагностики специалистов.
- составление плана коррекционной работы;
- на основании полученных данных (представление специалистов) коллегиально составляются заключения консилиума и рекомендации по развитию и воспитанию ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей;
- проведение индивидуальных и подгрупповых занятий;
- отслеживание динамики развития и контроль эффективности принятых мер ведущим специалистом, определяющим необходимость повторного обсуждения на заседании ПМПк;
- при отсутствии в МБДОУ условий, соответствующих индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и отсутствии положительной динамики после 1 года коррекционной работы /или разрешения конфликтных спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) ПМПк;
- на первое заседание ПМПк учитель-логопед, педагог-психолог представляют список воспитанников старшего дошкольного возраста, не имеющие сложных нарушений в развитии, которые зачислены на их занятия по представлению, а дошкольники со сложными нарушениями в речевом, психическом развитии сопровождаются всеми специалистами ПМПк. На каждого дошкольника со сложными нарушениями разрабатывается индивидуальная коррекционная программа (специалисты ДОУ, педагог группы).

Работа с педагогами МБДОУ:

- осуществление коллегиального планирования и работа по единому тематическому плану;
- проведение плановых тематических и индивидуальных консультаций по результатам анализа эффективности принятых мер;
- создание единого методического пространства.

Работа с родителями:

- участие в родительских собраниях;
- проведение групповых и индивидуальных консультаций;
- обучение приемам взаимодействия с ребенком (проведение открытых занятий);
- создание наглядного информационного поля.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ПМПк

1. Специалисты ПМПк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогам, администрации МБДОУ, родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с воспитанниками;
- проводить в МБДОУ индивидуальную диагностику;
- получать от руководителя МБДОУ информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний.

2. Специалисты ПМПк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, 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 (законных представителей), педагогов;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу МБДОУ, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;
- содействовать созданию благоприятного психологического климата в МБДОУ, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов;
- готовить подробное заключение о состоянии здоровья и развития воспитанника для представления на ПМПк и ПМПК.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ ПМПк

Специалисты ПМПк несут ответственности за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендации;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПМПк

1. Журнал записи детей на ПМПк.
2. Журнал регистрации заключений специалистов и коллегиального заключения, рекомендаций ПМПк.
3. Папка коррекционного сопровождения воспитанника:
 - индивидуальная программа развития ребенка;
 - рекомендации специалистов;
 - договор о взаимодействии ПМПк ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанника;
 - заключения специалистов ПМПк;
 - коллегиальное заключение ПМПк.
4. Документация специалистов ПМПк:
 - дневник динамического наблюдения с фиксацией: времени и условий возникновения проблемы; мер, принятых до обращения в ПМПк; их эффективности; сведений о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк;
 - годовой план.
5. График плановых заседаний ПМПк
6. Договор между ПМПк и ПМПК о порядке взаимодействия
7. Письмо МО РФ №27/801-6 от 27.03.2000 г.
8. Приказ об организации работы ПМПк в МБДОУ.
9. Положение о ПМПк.
10. Протоколы заседаний ПМПк.
11. Список специалистов и их график работы.
12. Архив ПМПк.