ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
с учетом мнения родителей
(законных представителей)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ № 76
Попова И. А.
приказ от 06.04.2016 г. № 44 – ОД

Положение
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения г. Мурманска № 76

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 76 (далее - Учреждение) в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1014 от 30.08.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», на основании письма Министерства образования и науки РФ от 27.03.2000 г. № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения».

1.2 Психолого-медико-педагогический консилиум (далее – ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов ДОУ, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии, состояниями декомпенсации и/или имеющих проблемы в состоянии здоровья.

1.3 Психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк) Учреждения создается приказом заведующего Учреждения при наличии в нем соответствующих специалистов.

1.4 ПМПк Учреждения в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.5 Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего Учреждением.

1.6 Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи ПМПк

2.1 ПМПк создается с целью обеспечения диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии, а также имеющих проблемы в состоянии здоровья, исходя из реальных возможностей Учреждения 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 комплексное обследование детей, имеющих отклонение в адаптации, обучении и поведении;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально – личностных перегрузок воспитанников;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи исходя из имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;

- организация взаимодействия педагогов и специалистов Учреждения, участвующих в деятельности ПМПк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных трудностях ребенка;

- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, диагностику его состояния.

3. Порядок создания и организация работы ПМПк

3.1. ПМПк создается приказом заведующей Учреждением.

3.2. В состав ПМПк входят следующие работники Учреждения:

- заведующий Учреждением;
- старший воспитатель;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- старшая медицинская сестра;
- педагоги, работающие с детьми.

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

3.4. Председателем ПМПк является заведующий Учреждением.

3.5. Председатель ПМПк:

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

3.6. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план деятельности в соответствии с реальным запросом на обследование детей.

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

3.8. Периодичность проведения ПМПк определяется реальными запросами Учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации, плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

3.9. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения детей;
- динамическая оценка состояния ребенка, группы и коррекция ранее намеченной программы;
- выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей.

3.10. Внеплановые заседания ПМПк собираются по запросам специалистов, организующих коррекционно-развивающее обучение или внеурочную работу с конкретным ребенком, а также по запросам родителей (законных представителей) воспитанников. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.

4. Порядок направления детей

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

согласия родителей (законных представителей). Во всех случаях согласие на обследование и (или) коррекционную работу должно быть оформлено в письменном виде.

4.2. Подготовка и проведение ПМПк:

- обсуждение ребенка на консилиуме планируется не позднее двух недель до даты его проведения;
- председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов консилиума о необходимости обсуждения проблемы, организует подготовку и проведение заседания ПМПк;
- старший воспитатель обсуждаемого ребенка по согласованию с председателем ПМПк составляет список специалистов, участвующих в консилиуме;
- специалисты, ведущие работу с ребенком, обязаны не позднее, чем за три дня до проведения ПМПк представить старшему воспитателю характеристику динамики развития ребенка за период, прошедший с момента последнего консилиума;
- на ребенка, обсуждаемого на консилиуме, заводится карта психолого-медико - педагогического сопровождения, содержащая рекомендации по организации индивидуального подхода к работе с ним. Карта хранится вместе с документами ПМПк у председателя консилиума в месте, исключающем возможность ознакомления с ее содержанием посторонних лиц.

4.3. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на воспитанника.

4.4. По данным обследования каждым специалистом ПМПк составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.

4.5. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

4.6. Изменение условий воспитания (в рамках возможностей, имеющихся в Учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

4.7. При отсутствии в Учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а так же при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных или спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПк).

4.8. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций с ребенком работает учитель-логопед и/или педагог-психолог, который отслеживает динамику его развития, а также эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

4.9. На заседании ПМПк все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

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

4.11. При направлении ребенка на ТПМПК копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) воспитанника на руки или отправляется по почте.

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

5. Ответственность ПМПк.

5.1. ПМПк несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ПМПк.