

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МБДОУ
«Детский сад № 6 Автошка»
от 21.01.2020
№ 39

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 6 «Автошка»
города Димитровграда Ульяновской области»

ПРИНЯТО:
решением Общего собрания
(конференции) работников МБДОУ
«Детский сад № 6 «Автошка»
от 21.01.2020
протокол № 1

г. Димитровград

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МБДОУ
«Детский сад № 6 Автошка»
от 21.01.2020
№ 39

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме

*Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 6 «Автошка»
города Димитровграда Ульяновской области»*

ПРИНЯТО:
решением Общего собрания
(конференции) работников МБДОУ
«Детский сад № 6 «Автошка»
от 21.01.2020
протокол № 1

г. Димитровград

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Автошка» города Димитровграда Ульяновской области» (далее по тексту - Детский сад) и регулирует деятельность психолого – медико – педагогического консилиума (далее по тексту - ПМПк), оказывающего помощь детям с ограниченными возможностями здоровья (далее – с ОВЗ).

1.2. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов Детского сада, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ОВЗ и/или состояния декомпенсации.

1.3. Специалисты ПМПк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, на основании функциональных обязанностей, определенных настоящим Положением, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом.

1.4. ПМПк в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН о правах ребёнка, письмом Министерства образования Российской Федерации «О психолого – медико – педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000 года № 27/901 – 6, Уставом Детского сада, Договором между ПМПк и Территориальной психолого – медико – педагогической комиссией (далее по тексту - ТПМПк), Договором об образовании между ПМПк Детского сада и родителями (законными представителями), настоящим положением.

1.5. ПМПк Детского сада создаётся приказом заведующего Детским садом при наличии в нём соответствующих специалистов.

1.6. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего Детским садом.

1.7. Срок данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

2.1. Целью ПМПк Детского сада является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ОВЗ, исходя из реальных возможностей детского сада, в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. Основными задачами ПМПк Детского сада являются:

- выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии детей;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов;
- выявление актуальных и резервных возможностей ребёнка;

- выбор оптимальной для развития ребёнка коррекционной помощи в рамках имеющихся образовательных условий;
- разработка рекомендаций воспитателям, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно-развивающего сопровождения;
- решение вопроса о создании в рамках данного образовательного учреждения условий, адекватных индивидуальным особенностям развития ребенка. При необходимости – направление на ТППК для обоснования предполагаемого уровня и направленности образовательного маршрута;
- при положительной динамике и компенсации отклонений в развитии - определение путей интеграции ребенка в группы, работающие по основным общеобразовательным программам,
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния;
- организация взаимодействия между педагогическим коллективом образовательного учреждения и специалистами, участвующими в работе психолого-медико-педагогического консилиума.

III. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ и ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В РАБОТЕ ПМПк.

3.1. ПМПк создается приказом заведующего Детским садом в начале учебного года.

3.2. Договор о взаимодействии между психолого-медико-педагогическим консилиумом и территориальной психолого – медико – педагогической комиссией заключается на учебный год в начале учебного года.

3.3. Обследование ребенка специалистами ПМПк Детского сада осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании Договора между ПМПк Детского сада и родителями (законными представителями) воспитанника. Информация о запросе (инициативе) фиксируется в журнале предварительной записи детей на ПМПк.

3.4. ПМПк имеет право запросить следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- педагогическую характеристику;
- рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка;
- подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей: педиатра, невропатолога, сурдолога, офтальмолога, ортопеда (в зависимости от имеющихся отклонений в развитии ребенка). При необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке председатель ПМПк направляет запрос соответствующим медицинским специалистам.

3.5. Результаты обследования ребенка отражаются в заключении, которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию. Все сведения вносятся в журнал регистрации заключений и рекомендаций консилиума.

3.6. Обследованные дети находятся под наблюдением специалистов ПМПк Детского сада.

3.7. При отсутствии в детском саду условий, адекватных индивидуальным особенностям, а также при необходимости углубленной диагностики, определения образовательного маршрута и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ТППК.

3.8. Рекомендуемый состав ПМПк: заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума); заведующий Детским садом; воспитатели с большим опытом работы не более двух; учителя – логопеды, педагог – психолог; медицинская сестра.

3.9. При отсутствии специалистов в Детском саду они могут привлекаться к работе консилиума на договорной основе.

3.10. Функциональные обязанности специалистов, участвующих в работе ПМПк Детского сада:

- Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе (председатель ПМПк) организует проведение плановых и внеплановых заседаний ПМПк, извещает специалистов ПМПк о необходимости обследования воспитанников, ведёт отчётную документацию, оформляет пакет документов на Территориальную ПМПк совместно со всеми членами консилиума, разрабатывает рекомендации педагогам и родителям, осуществляет контроль за организацией работы специалистов ПМПк, за организацией психолого – педагогического сопровождения детей «группы риска», анализирует эффективность работы ПМПк. Председатель ПМПк информирует членов ПМПк о предстоящем заседании не позднее чем за 14 календарных и контролирует выполнение решений ПМПк.

- Заведующий Детским садом координирует работу ПМПк, осуществляет контроль за организацией работы специалистов ПМПк.

- Воспитатель определяет уровень развития разных видов деятельности ребёнка, особенностей коммуникативной активности, уровень сформированности навыков по продуктивным видам деятельности и навыков самообслуживания согласно возрасту, определяет пути педагогического сопровождения, разрабатывает рекомендации педагогам, осуществляет помощь воспитателям в написании педагогических характеристик на воспитанников, знакомит специалистов ПМПк с педагогической характеристикой, выступает с инициативой повторных обсуждений динамики развития воспитанников на ПМПк.

- Учитель – логопед проводит обследование воспитанников, знакомит с результатами обследования, разрабатывает индивидуальные программы по коррекции нарушений воспитанников, разрабатывает рекомендации педагогам и родителям, выступает с инициативой повторных обсуждений динамики

развития воспитанников на ПМПк;

Педагог – психолог проводит психологическое обследование воспитанников, знакомит с результатами психологического обследования воспитанников, разрабатывает индивидуальные программы по коррекции нарушений в психологическом развитии воспитанников, разрабатывает рекомендации родителям и педагогам по организации работы с ребёнком с учётом данных психодиагностики, выступает с инициативой повторных обсуждений динамики развития воспитанников на ПМПк;

Медицинская сестра представляющая интересы воспитанника в детском саду при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) на основании Договора между ПМПк Детского сада и родителями (законными представителями) воспитанников, направляет его в детскую поликлинику, осуществляет получение дополнительных сведений и медицинской информации о ребёнке (направляет запрос соответствующим медицинским специалистам), заполняет анамнестические сведения в карте развития ребенка, информирует специалистов ПМПк о состоянии соматического здоровья воспитанников, осуществляет контроль за своевременным прохождением медицинского осмотра при направлении воспитанников на ТППК.

IV. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПМПк

4.1. ПМПк Детского сада проводится под руководством председателя, а в его отсутствие - заместителя председателя, назначаемого председателем или заведующим Детским садом.

4.2. Заседания ПМПк подразделяется на *плановые и внеплановые* и проводятся под руководством председателя. Периодичность ПМПк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное всестороннее обсуждение проблем детей с ОВЗ, но не реже одного раза в квартал проводятся плановые ПМПк.

4.3. *Плановые консилиумы* проводятся в соответствии с графиком плановых заседаний ПМПк. Деятельность *плановых консилиумов* ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого – медико – педагогического сопровождения воспитанников «группы риска»;

- выработку согласованных решений по определению коррекционно – развивающей помощи ребёнку в данных образовательных условиях;

- динамическую оценку состояния ребёнка и внесение необходимых изменений в программу оказания коррекционной помощи (по необходимости).

4.4. *Внеплановые консилиумы* собираются по запросам специалистов, воспитателей, непосредственно работающих с ребенком.

Поводом для проведения внепланового ПМПк является выявление или возникновение новых обстоятельств, влияющих на развитие ребенка в данных образовательных условиях, положительная или отрицательная динамика его обучения или развития.

Задачи внепланового консилиума следующие:

- решение вопроса о необходимости принятия адекватных мер по выявленным обстоятельствам;

- внесение изменений в индивидуализированные коррекционно-развивающие программы в случае их неэффективности.

4.5. В течение 3 дней с момента поступления запроса председатель ПМПк согласовывает с родителями (законными представителями) сроки проведения диагностического обследования ребенка специалистами ПМПк, получает от них заявление о проведении психолого-медико-педагогического обследования ставит в известность специалистов о необходимости диагностического обследования ребёнка и обсуждения проблемы и организует подготовку и проведение заседания ПМПк .

4.6. В период с момента получения от родителей (законных представителей) воспитанника заявления на проведение психолого-медико-педагогического обследования и до заседания ПМПк каждый специалист ПМПк проводит индивидуальное обследование ребенка, планируя время этого обследования с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки на воспитанника, а при необходимости проводит обследование в присутствии родителей (законных представителей).

4.7. Обследование ребенка должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ПМПк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе соблюдать конфиденциальность информации, содержащейся в заключении.

4.8. Исходя из результатов обследования каждый специалист ПМПк составляет заключение и разрабатывает рекомендации.

4.9. Коллегиальное заключение специалистов ПМПк (без указания диагноза), с рекомендациями по оказанию психолого-педагогической и медико-социальной помощи ребенку фиксируется в протоколе заседания ПМПк и подписывается председателем и всеми специалистами ПМПк Детского сада.

4.10. Результаты обследования ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей). Предложенные рекомендации реализуются только при отсутствии возражений со стороны родителей (законных представителей).

4.11. На период реализации рекомендаций, разработанных специалистами ПМПк, ребенку назначается ведущий специалист

4.10. При выявлении новых обстоятельств или кардинальных изменений в состоянии ребенка в процессе коррекционно - развивающей работы или иных случаях повторный консилиум имеет право назначить другого специалиста в качестве ведущего.

4.11. Заседание ПМПк Детского сада по итогам диагностического обследования ребенка специалистами ПМПк проводится не позднее чем через 10 дней с момента получения от родителей (законных представителей) воспитанника заявления на проведение психолого-медико-педагогического обследования.

4.12. При направлении ребенка на ТПМПк необходимые документы на воспитанника представляются одним из специалистов ПМПк, сопровождающих ребенка вместе с родителями.

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

V. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. График плановых заседаний ПМПк.

5.2. Протоколы заседаний ПМПк.

5.2.1. В протоколах фиксируется:

- дата проведения
- количественное присутствие членов ПМПк
- приглашенные (Ф.И.О., должность)
- повестка дня
- ход обсуждаемых вопросов, выносимых на ПМПк
- предложения, рекомендации членов ПМПк
- решения

5.2.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем ПМПк.

5.2.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.2.4. Протокол ПМПк нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Детского сада.

5.3. Журнал предварительной записи детей на ПМПк.

5.4. Журнал коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк.

5.5. Журнал архива ПМПк.

5.6. Карты развития детей с краткими обобщенными заключениями специалистов, коллегиальным заключением ПМПк.

5.7. Архив ПМПк.

5.7.1. Архив состоит из:

- журналов, окончивших свой срок действия,
- карт развития детей, выведенных из системы коррекционно-развивающего обучения.

5.7.2. Архив формируется по учебным годам, прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью, хранится в специально оборудованном месте в течение 10 лет и выдается только членам консилиума.

Пронумеровано и прошнуровано

стр

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 6 «Аврора»

А.П. Нунягина

