

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ детский сад
«Жаворонок»
Протокол № 1 от 31.08.2015г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего
МБДОУ детский сад «Жаворонок»
№ 105 от 01.09.2015г.
/Л.А. Сереброва/



Положение
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Жаворонок»

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее — Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Жаворонок» (далее Учреждение) и является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющихся для обеспечения коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и /или состояниями декомпенсации.

1.2. Психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее ПМПк) осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», Конвенцией ООН о правах ребенка, письмом Минобрнауки России от 27.03.2000 № 27/901-6 "О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения", Уставом Учреждения, ФГОС дошкольного образования, договором об образовании по программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. ПМПк создается на базе Учреждения приказом заведующего Учреждения.

1.4. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего Учреждением.

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

2. Основные функции ПМПк

2.1. Проведение углубленной психолого-медико-педагогической диагностики индивидуальных особенностей личности воспитанника.

2.2. Выявление отклонений в физическом, интеллектуальном и эмоционально-личностном развитии воспитанников, трудности в обучении и адаптации.

2.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей работы с воспитанниками.

2.4. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

3. Цели и задачи ПМПк

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

Основными задачами ПМПк детского сада являются:

3.1. Обнаружение и ранняя (с первых дней пребывания воспитанника в детском саду) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации.

3.2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов.

3.3. Выявление резервных возможностей развития воспитанника, разработка рекомендаций педагогу для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания.

3.4. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в Учреждении возможностей.

3.5. Выбор оптимальных для развития воспитанника образовательных программ, соответствующих уровню его подготовки к обучению.

3.6. Подготовка и ведение документации, отражающей развитие воспитанника, динамику его состояния.

3.7. Консультирование родителей (законных представителей) и педагогических работников, непосредственно представляющих интересы ребенка в семье и Учреждении.

4. Структура и организация деятельности ПМПк

4.1. В состав ПМПк входят следующие работники Учреждения:

- старший воспитатель;
- воспитатели группы, представляющие воспитанника на ПМПк;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- социальный педагог;
- медицинский работник.

4.2. Состав ПМПк достаточно гибок, он включает в себя постоянных и временных членов. Постоянные члены ПМПк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.

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

4.4. Периодичность проведения ПМПк определяется реальными запросами Учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем воспитанников с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации.

4.5. Председателем ПМПк является старший воспитатель Учреждения.

4.6. 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 проблемы ребенка;
- контролирует выполнение решений ПМПк.

4.7. Схема заседания предусматривает:

- организационный момент;
- заслушивание заключений (представлений) специалистов, их дополнение ведущим специалистом, врачом 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.

4.8. Специалисты и педагоги, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

4.9. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ.

4.10. **Медицинский работник:**

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

4.11. В обязанности учителя-логопеда входят:

- информирование специалистов консилиума об особенностях речевого развития воспитанника;
- участие в разработке программ коррекционно-развивающей работы;
- ведение документации комплексного динамического наблюдения за воспитанником.

4.12. Обязанности педагога-психолога:

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

4.13. Социальный педагог:

- помогает отследить содержание досуга семьи и воспитанника (совместно с воспитателями);
- даёт характеристику неблагополучным семьям, состоящим на учете (совместно с воспитателями);
- активно участвует в собеседовании с воспитанниками и родителями (законными представителями);
- участвует в планировании реабилитирующих мероприятий по защите интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия.

4.14. Воспитатель:

- дает воспитаннику характеристику, формулирует в обобщенном виде смысл трудностей в его воспитании и обучении;
- активно участвует в собеседовании с родителями (законными представителями) и самим воспитанником;
- составляет программу фронтальной коррекционно-развивающей работы;
- планирует индивидуальную работу с воспитанниками.

4.15. Специалисты-консультанты приглашаются по мере необходимости для непосредственного наблюдения за детьми и помощи в принятии правильного решения.

4.16. Обследование воспитанника специалистами ПМПк осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании Договора между детским садом и родителями (законными представителями).

4.17. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психо-физической нагрузки на воспитанника.

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

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

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

4.21. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций с воспитанником работает учитель-логопед или педагог-психолог, которые отслеживают динамику его развития, а также эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

4.22. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психо-физического развития воспитанника (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

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

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

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

4.27. Архив ПМПк хранится в течение 10 лет в специально оборудованном месте и выдается только членам ПМПк.

5. Ответственность ПМПк

ПМПк несет ответственность:

- за сохранность и нераспространение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей);
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за принимаемые решения;
- за сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ПМПк.

6. Обязанности и права членов ПМПк

6.1. Специалисты и педагоги ПМПк имеют право:

- вносить в администрацию Учреждения предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузов и срывов, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- вносить предложения по работе консилиума и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

6.2. Специалисты и педагоги ПМПк обязаны:

- не реже одного раза в квартал вносить в карту (папку) развития воспитанника сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами, сохранять конфиденциальность сведений, неадекватное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию воспитанника и его семье;
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы воспитанников и их родителей (законных представителей).

7. Документация ПМПк

Работа ПМПк регламентируется следующей документацией:

- Нормативно-правовая база;
- Приказ о создании районной ПМПк;
- Приказ о создании и составе ПМПк в Учреждении;
- Договор о взаимодействии ПМПк и ПМПк Учреждения;
- Протоколы заседаний ПМПк;
- Годовой план и график плановых заседаний ПМПк;
- Договор с родителями (законными представителями) ребенка о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении;
- Журнал индивидуальных и групповых занятий с детьми специалистами и педагогами учреждения;
- Журнал записи и учета детей на ПМПк;
- Карта (папка) развития воспитанника;
- Отчеты работы ПМПк;
- Архив ПМПк.