

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 238»
(МБДОУ «Детский сад № 238»)

ул. Грдины, 20а

тел.(3843) 35 - 15 - 98

ИНН/ КПП 4217023459/ 421701001

СОГЛАСОВАНО:


на педагогическом совете

Протокол № 4 от 30.08. 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ

«Детский сад № 238»

 М.А.Сенн

« 01 » 09 2017г.

Приказ № 66 от 01.09 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МБДОУ «Детский сад № 238»

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) МБДОУ «Детский сад № 238» (далее Учреждение) является одной из форм взаимодействия специалистов учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии.

1.2. ПМПк в своей деятельности руководствуется Законом «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования Российской Федерации «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» от 27.03.2000г. № 27/901-6, порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, приказами и инструкциями Департамента образования Кемеровской области, Комитета образования и науки администрации г.Новокузнецка, Уставом Учреждения, договором между родителями (законными представителями) воспитанника, другими нормативно-правовыми документами федерального, регионального и муниципального уровней.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ПМПк

2.2. **Целью** ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии, исходя из реальных возможностей Учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, состоянием соматического здоровья воспитанников.

2.3. В **задачи** ПМПк входит:

- своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания воспитанника в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и комплексное обследование воспитанников с нарушениями речи с целью организации их развития и обучения в соответствии с их индивидуальными возможностями;
- выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности, эмоционально-волевой и личностной сферы развития;
- выявление резервных возможностей развития воспитанника, разработка рекомендаций для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода;
- определение характера и эффективности специальной (коррекционной) помощи воспитанникам с нарушениями речи;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и психоэмоциональных декомпенсаций, контроль за организацией лечебно-оздоровительных мероприятий;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям);

- выработка заключения об особенностях развития, здоровья и образования для представления воспитанника в городской ЦПМПК.

2.4. **Виды** (направления) работы ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения:

- Профилактика.
- Диагностика (индивидуальная и групповая (скрининг)).
- Консультирование (индивидуальное и групповое).
- Развивающая работа (индивидуальная и групповая).
- Коррекционная работа (индивидуальная и групповая).
- Психологическое просвещение и образование: формирование психологической культуры, развитие психолого-педагогической компетентности воспитанников, администрации образовательного учреждения, педагогов, родителей (законных представителей).

3. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. ПМПк создается и утверждается приказом заведующего Учреждением. В его состав входят:

- старший воспитатель (председатель консилиума);
- воспитатели логопедических групп;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- инструктор физкультуры;
- музыкальный руководитель;
- старшая медсестра,
- медсестра по массажу.

3.2. Прием воспитанников на ПМПк осуществляется на основании заключения городской ЦПМПК и с согласия родителей (законных представителей), педагога группы, в котором воспитывается ребенок, любого специалиста ПМПк (в этом случае должно быть получено письменное согласие родителей (законных представителей) на обследование воспитанника). При несогласии родителей (законных представителей) специалистами ПМПк должна проводиться психологическая работа по созданию адекватного понимания проблемы.

3.3. Родители (законные представители) могут принимать участие в обследовании воспитанников специалистами ПМПк, в обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывают свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

3.4. При обследовании на ПМПк специалистами изучаются все представленные документы:

- Амбулаторная медицинская карта.
- Эпикризы от логопедов.
- Выписки из психо-неврологических санаториев.
- Заключения специалистов, входящих в состав ПМПк.

3.4. Обследование воспитанника проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально.

3.5. На основании заключений специалистов составляется коллегиальное заключение ПМПк и рекомендации об образовательном маршруте или его изменении, воспитании воспитанника с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей.

3.7. Воспитанники, прошедшие первичное консультативно-диагностическое обследование ПМПк учреждения, отправляются на городскую ЦПМПК для получения заключения о зачислении в МБДОУ «Детский сад № 238». В диагностически сложных или конфликтных случаях специалисты ПМПк направляют воспитанника на городскую ЦПМПК для углубленной диагностики.

3.8. На воспитанника, проходящего обследование на ПМПк, формируется следующий пакет документов:

- Заключения специалистов.
- Коллегиальное заключение ПМПк.
- Карта индивидуального развития воспитанника с данными специальной коррекционной работы и перспективными планами коррекционно-развивающей работы.
- Характеристика на ребенка.

Комплект документов хранится у председателя ПМПк и выдается специалистам, работающим с воспитанником. Председатель ПМПк и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о воспитанниках, проходящих обследования на ПМПк.

В случае направления воспитанника на ЦПМПк комплект документов воспитанника передается сотрудниками ПМПк в вышестоящую комиссию, при этом в журнале учета воспитанников, прошедших обследование, делается соответствующая запись.

3.9. В конце учебного года ПМПк обсуждает результаты коррекционно-развивающего обучения каждого воспитанника на основании динамического наблюдения и принимает решение о продолжении индивидуального коррекционно-развивающего воздействия, либо о выводе воспитанника в другую образовательную систему (по заключению городской ЦПМПк).

В случае несогласия родителей (законных представителей) с решением ПМПк об изменении образовательного маршрута воспитанника, родители (законные представители) направляются в вышестоящую ЦПМПк для подтверждения или уточнения рекомендаций.

Любые изменения образовательного маршрута, как в пределах одного образовательного учреждения, так и при изменении вида образовательного учреждения, могут быть осуществлены только при наличии согласия на это родителей (законных представителей).

В ситуации выведения воспитанника в другую образовательную систему оформляется выписка из решения ПМПк, в которой в обобщенной форме отмечаются заключения всех специалистов, содержание и результаты проведенной коррекционной работы, дается краткая характеристика воспитанника, итоговое заключение ПМПк. Выписка выдается родителям (законным представителям) по специальному запросу из того образовательного учреждения, в котором будет обучаться воспитанник.

3.10. В ПМПк ведется следующая документация:

- Приказ о создании ПМПк.
- План работы ПМПк.
- Договор о взаимодействии с вышестоящим ЦПМПк.
- Журнал записи и учета воспитанников, прошедших ЦПМПк, с отметками о движении документации и направлениях воспитанника в городскую ПМПк, или во внешние организации.
- Протоколы заседаний ПМПк.
- Архив ПМПк, хранящийся в течение 10 лет в специально оборудованном месте и выдаваемый только членам ПМПк.

3.11. Председатель и члены ПМПк несут ответственность за конфиденциальность информации о воспитанниках, проходивших обследование или коррекционно-развивающее обучение.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПМПк.

4.1. ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. **Плановые** ПМПк регламентируются Положением о ПМПк образовательного учреждения. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- Определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников.
- Выработка согласованных решений по определению образовательного коррекционно-развивающего маршрута и дополнительных программ развивающей или коррекционной работы.
- Дает динамическую оценку состояния воспитанника и корректирует ранее намеченную программу.
- Решает вопрос об изменении образовательного маршрута, развивающей и коррекционной работы по завершении обучения (окончания учебного года).

Плановый консилиум созывается раз в полгода.

4.3. **Внеплановые** ПМПк собираются по запросам специалистов (в первую очередь – воспитателей, учителей-логопедов), ведущих с данным воспитанником коррекционно-развивающую работу, и по вновь прибывшим воспитанникам.

Поводом для внепланового консилиума является выяснение или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение воспитанника, отсутствие динамики его обучения или развития. А также первичное консультационно-диагностическое обследование ребенка (до поступления его в образовательное учреждение).

4.4. Задачи внепланового консилиума:

- Решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам.

- Изменение направления ранее проводимой коррекционно-развивающей работы в изменившейся ситуации или в случае ее неэффективности.

- Решение вопроса об изменении образовательного маршрута.

4.5. Подготовка к ведению ПМПк.

- Обсуждение воспитанника на ПМПк планируется не позднее 10 дней до даты его проведения.

- Педагог обсуждаемого воспитанника по согласованию с председателем ПМПк составляет список специалистов, участвующих в ПМПк, непосредственно работающих с воспитанником и знающим его проблематику.

- Участники ПМПк обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания представить ведущему специалисту характеристику динамики развития воспитанника и динамики коррекционной работы за период, прошедший с момента последнего заседания ПМПк по данному воспитаннику и заключение с оценкой эффективности проводимой работы, а также рекомендациями по дальнейшему проведению коррекционно-развивающей работы. Педагог готовит свое заключение с учетом предоставленной ему дополнительной информации к моменту проведения заседания ПМПк.

4.6. Порядок проведения ПМПк.

- ПМПк проводится под руководством председателя (в его отсутствие – заместителя председателя).

- Каждый специалист дает свое представление на воспитанника. Последовательность представлений специалистов определяется председателем ПМПк.

- Заключение всех специалистов являются равнозначными для ПМПк.

- На основании заключений всех специалистов составляется коллегиальное заключение ПМПк.

- Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно-развивающей работы, утвержденные ПМПк, являются обязательными для всех специалистов, работающих с воспитанником.

- Протокол ПМПк оформляется не позднее чем через 2 дня после его проведения и подписывается председателем ПМПк и всеми членами консилиума.