

Принято
Педагогическим советом
МАДОУ №209

Протокол № 1 от 31.08.2016г


Утверждено
Заведующим МАДОУ №209
/Л.К.Хафизова/

Приказ №90 от 02.09.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г.
Хабаровска «Детского сада комбинированного вида № 209 «

Рег. № 12

Дата введения 02.09.2016г

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 209 г.Хабаровска (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», с письмом Минобразования РФ «О психолого - медико – педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. № 27\901-6, Уставом Учреждения.

1.2. Психолого - медико - педагогический консилиум (далее ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющихся для психолого - медико - педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. 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 специальным образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно - психического здоровья воспитанников.

1.4. ПМПк создаётся приказом заведующего Учреждения.

1.5. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего Учреждения.

1.6. ПМПк в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями), договором между ПМПк и психолого - медико - педагогической комиссией (ПМПК), настоящим Положением.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим Учреждения.

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

2. Основные задачи ПМПк

2.1. Основными задачами ПМПк Учреждения являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания воспитанника в Учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных, и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития воспитанника;
- определение характера, продолжительности эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в Учреждении возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния.

3. Порядок создания и организация работы ПМПк

3.1. В состав ПМПк входят следующие работники Учреждения:

- заместитель по воспитательно - методической работе;
- воспитатели группы, представляющие воспитанника на ПМПк;
- педагог-психолог;

- учитель-логопед;
- врач-педиатр;
- старшая медицинская сестра.

3.2. В необходимых случаях на заседание ПМПк приглашаются родители (законные представители).

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

3.4. 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 менее четырех раз в год.

3.5. Председателем ПМПк является заведующий Учреждения.

3.6. Председатель ПМПк Учреждения:

- 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 ребёнка;
- контролирует выполнение решений ПМПк.

3.7. Специалисты, включённые 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.

3.8. Обследование воспитанника специалистами ПМПк осуществляется по устному соглашению, заявлению его родителей (законных представителей).

3.9. Медицинский работник, представляющий интересы воспитанника в Учреждении при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей), направляет его в детскую поликлинику.

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

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

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

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

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

3.14. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций с ребёнком работают врач, 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.

3.15. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщённую характеристику структуры психо-физического развития воспитанника (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации.

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

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

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

4. Документация ПМПк

4.1. План заседаний ПМПк на учебный год.

4.2. Протоколы заседаний ПМПк

4.3. Журнал регистрации детей, нуждающихся в логопедической помощи.

4.4. Журнал записи детей на ПМПк (Приложение 1)

4.5. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения (Приложение 2)

4.6. Карта (папка) развития воспитанника включающая:

1. «Вкладыши»:

- педагогическая характеристика;
- выписка из истории развития;

(при необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинский работник ПМПк направляет запрос в детскую поликлинику по месту жительства ребенка).

2. Договор между Учреждением и родителями (законными представителями)

3. Соглашение с родителями.

5. Ответственность ПМПк

5.1 ПМПк несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме, невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- принимаемые решения:

- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника и принятом решении ПМПк.