

Принято на педагогическом совете
Протокол № 7
от «31» 08 2018 г.
Приказ № 44-09
от «30» 08 2018 г.

Утверждаю:
Заведующий ГКДОУ
«Детский сад №8 «Солнечный лучик»
А.М. Меркулова



ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме ГКДОУ «Детский сад № 8 «Солнечный лучик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для ГКДОУ «Детский сад № 8 «Солнечный лучик» (далее - ДОУ) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения, на основании письма Минобразования РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. № 27/901-6.

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) ГКДОУ «Детский сад № 8 «Солнечный лучик».

1.3. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов дошкольного образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся (воспитанников) с особенностями в развитии и/или состояниями декомпенсации, реализации рекомендаций краевой психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) в отношении детей, получивших статус ОВЗ (ограниченные возможности здоровья) и (или) инвалидностью, в условиях дошкольного образовательного учреждения.

1.4. ПМПк Учреждения создается приказом заведующего детского сада при наличии в нем соответствующих специалистов.

1.5. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего ДОУ.

1.6. ПМПк ДОУ в своей деятельности руководствуется Уставом, договором между детским садом и родителями (законными

представителями), договором между ПМПк и психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК), настоящим положением.

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

2. Основные цели, задачи деятельности ПМПк ДОУ

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

2.2. Основными задачами ПМПк детского сада являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов обучающегося;
- выявление резервных возможностей развития и реабилитационного потенциала ребенка, имеющего особенности развития;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в ДОУ возможностей;
- подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания;
- реализация рекомендаций ПМПк по созданию специальных условий получения образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации для детей с ОВЗ и (или) инвалидностью;
- координация деятельности с учреждениями, оказывающими услуги психолого-медико-педагогического сопровождения и/или психолого-медико-педагогической и социальной помощи в рамках сетевого или межведомственного взаимодействия;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень достигнутых целевых ориентиров, эффективность коррекционно-педагогической деятельности специалистов консилиума;

- консультативная и просветительская работа с родителями (законными представителями), педагогическим коллективом ДООУ в отношении особенностей психического развития и образования ребенка, его социальной адаптации в образовательной среде.

3. Порядок создания и организация работы ПМПк

3.1. ПМПк создается и осуществляет свою деятельность на базе ДООУ приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.

3.2. ПМПк осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом ДООУ и настоящим Положением.

3.3. Персональный состав ПМПк может включать в себя постоянных и временных членов. Постоянные члены ПМПк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций. Временными членами ПМПк считаются лица, приглашенные на конкретное заседание.

3.4. Примерный состав ПМПк: председатель ПМПк, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатель дошкольного образовательного учреждения, представляющий ребенка на ПМПк, медицинская сестра. Общее руководство ПМПк осуществляет руководитель ДООУ.

3.5. В случае необходимости для работы в ПМПк могут привлекаться специалисты учреждений города, оказывающими услуги психолого-медико-педагогического сопровождения и/или психолого-медико-педагогической и социальной помощи в рамках сетевого или межведомственного взаимодействия.

3.6. ПМПк избирает из своего состава секретаря для ведения протокола. Протокол оформляется секретарём не позднее 3 дней после проведения заседания ПМПк и подписывается председателем и специалистами.

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

3.8. Деятельность ПМПк осуществляется по плану, составленному на учебный год, на основании заключений ПМПк и индивидуальной программы реабилитации или абилитации (далее - ИПРА) ребенка-инвалида,

представленной родителями (законными представителями) воспитанника в учреждение.

3.9. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом ДОО на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с особенностями развития и/или состояниями декомпенсации.

3.10. Заседания ПМПк подразделяются на плановые (в том числе первичные и заключительные) и внеплановые (срочные) и проводятся под руководством председателя.

Плановый ПМПк проводятся не реже 2-раз в год. Его цель - определение особенностей развития ребенка, возможных условий и форм его обучения, необходимого психологического, логопедического и (или) иного сопровождения педагогического процесса.

Плановые заседания проводятся в кризисные периоды развития воспитанников, на этапах перехода воспитанников с одной возрастной группы в другую. Деятельность планового ПМПк ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников (групп);
- выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития,
- воспитания и обучения воспитанников;
- динамическая оценка состояния воспитанника, группы и коррекция ранее намеченной программы.

Первичный - проводится сразу по завершении первичных обследований ребёнка у всех необходимых специалистов.

Заключительный - проводится в преддверии окончания учебного года.

Внеплановый (срочный) - проводится по просьбе педагога или любого из специалистов, работающих с обучающимся, в случае необходимости (длительная болезнь, неожиданная аффективная реакция, возникновение иных внезапных проблем в обучении или коррекционной работе). Цель - выяснение причин возникающих проблем, оценка размеров регресса, его устойчивости, возможности преодоления, обсуждение изменения режима или формы обучения.

Задачами внепланового ПМПк являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

3.11. 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.

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

3.13. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с согласия родителей (законных представителей). Согласие или отказ родителей (законных представителей) ребёнка на организацию и проведение специалистами ПМПк ДОУ обследования или коррекционно - развивающей работы оформляется в письменной форме (*Приложение 1*).

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

3.15. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

3.16. 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.

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

3.18. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) воспитанника на руки или направляется по почте. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

4. Документация ПМПк

4.1. Специалистами ПМПк ведется следующая документация:

- журнал записи детей на обследование ПМПк (*Приложение 2*);
- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк
- карта (папка) на конкретного ребенка, содержащая: индивидуальные заключения специалистов ПМПк и коллегиальные заключения ПМПк, план коррекционно-развивающей работы, карту развития обучающегося и др. (*Приложение 3*);
- копии направлений на краевую ПМПк;
- копии заключений краевой ПМПк;
- план работы ПМПк на учебный год.
- протоколы заседаний ПМПк (*Приложение 4*).

4.2. У председателя ПМПк находятся нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ПМПк, план работы ПМПк на текущий учебный год, копии протоколов заседаний ПМПк.

5. Права, обязанности и ответственность членов ПМПк

5.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- вносить предложения по работе ПМПк и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

5.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- вести соответствующую документацию, отражающую характеристику динамики развития ребенка, сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций и оценку эффективность проводимой развивающей или коррекционной работы;
- готовить подробное заключение о состоянии здоровья и развития воспитанника для представления на городскую ПМПк;
- осуществлять реализацию рекомендаций ПМПк и проводить мониторинг их исполнения;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;

- сохранять конфиденциальность сведений, некорректное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;

- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

5.3. Члены ПМПк в установленном законодательством РФ порядке несут ответственность:

- за невыполнение функций, регламентируемых Уставом ДОУ и настоящим Положением;

- за качество профилактической и коррекционной работы;

- за соответствие применяемых форм, методов и средств возрастным и психофизиологическим особенностям детей;

- за сохранение конфиденциальности.

Согласие родителей (законных представителей) воспитанников

Я _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

даю согласие на организацию и проведение специалистами психолого – медико – педагогического консилиума (ПМПк) ГКДОУ «Детский сад № 8 «Солнечный лучик» **обследования/ коррекционно - развивающей работы**
нужное подчеркнуть
в отношении моего ребенка _____

Ф.И.О. ребёнка, дата рождения

Ознакомлен(а) с тем, что в работе специалистов психолого – медико – педагогического консилиума ДОУ применяются психолого-педагогические методики обследования/ коррекционно - развивающей работы.

Полностью проинформирован(а) о правах, которыми обладаю как родитель (законный представитель), в том числе о праве присутствовать при проведении обследования специалистами психолого – медико – педагогического консилиума ДОУ.

«СОГЛАСЕН»

_____/_____
подпись родителя / расшифровка подписи
(законного представителя)

«ОТКАЗЫВАЮСЬ»

_____/_____
подпись родителя / расшифровка подписи
(законного представителя)

« ___ » _____ 20__ г.

**Журнал записи детей на обследованиеспсихологами психолого –
медико – педагогического консилиума**

| № п/п | Ф.И.О. ребёнка, дата рождения | Инициатор обращения | Дата и форма поступления обращения | Заключение ПМПк по итогам обследования (№, дата протокола) |
|-------|----------------------------------|------------------------|--|--|
| | | | | |

Карта (папка) на воспитанника

Основные блоки

1. «Вкладыши»:

- копия выписки из истории развития ребёнка с заключением врачей, наблюдающих ребёнка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);

- психолого – педагогическая характеристика обучающегося;

- копии направления на краевую психолого-медико-педагогическую комиссию (при необходимости), заключения ПМПк (при наличии).

2. Документация специалистов ПМПк:

- заключения специалистов ПМПк;

- коллегиальное заключение ПМПк;

- план индивидуальной коррекционно – развивающей работы и/или индивидуальный учебный план (ИУП);

- карта развития ребёнка, отражающая сведения о динамике развития ребёнка.

**Протокол заседания психолого – медико - педагогического консилиума
ГКДОУ «Детский сад № 8 «Солнечный лучик»**

от « ____ » _____ 20____
№ _____

Председатель: _____
Ф.И.О.

Секретарь: _____
Ф.И.О.

Всего присутствовало _____ человек.
Регистрационный список прилагается.

Повестка заседания:

1. _____
2. _____

Наименование вопросов (формулировка проблемы, отчета, выступления и др.).

1. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О. выступающего, краткое содержание выступления

ПОСТАНОВИЛИ (ПРИНЯЛИ РЕШЕНИЕ):

Указываются мероприятия, сроки их реализации, ответственные за выполнение

Председатель: _____

Секретарь: _____

Члены ПМПк:

должность подпись Ф.И.О

НАПРАВЛЕНИЕ

в центральную психолого-медико-педагогическую комиссию

(официальное название учреждения, ведомственная принадлежность)

направляет _____
(Ф.И.О. ребенка, возраст, адрес)

на обследование в связи с _____
(указываются конкретные показания к направлению ребенка на ЦПМПК)

Приложение: _____
(перечень документов, направляемых обратившимся учреждением)

Подпись руководителя

Дата

Печать учреждения