

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 45 общеразвивающего вида»

Принято:
На педагогическом совете
Протокол № 1
От «01» сентября 2016г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ №45
Калдаева О.В.
от 01 сентября 2016г

Положение

о психолого – медико – педагогическом консилиуме

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №45»

г. Петропавловск-Камчатский

2016 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №45» города Петропавловск-Камчатский (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении положения о психолого – медико – педагогической комиссии» (12 ноября 2013 года).

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

1.3. ПМПк руководствуется Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДООУ, договором между ДООУ и родителями (законными представителями), договором между ПМПк и ТПМПк о порядке взаимодействия, настоящим положением.

1.4. ПМПк создается на базе образовательного учреждения приказом заведующего Учреждения.

1.5. Целью ПМПк является осуществление взаимодействия специалистов и педагогов для обеспечения качественного диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с особенностями развития.

1.6. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего Учреждением.

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

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

II. Основные задачи ПМПк

2.1. Задачами ПМПк образовательного Учреждения являются:

-выявлять особенности развития детей на ранних этапах их пребывания

в ДОУ;

- обеспечивать профилактику физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявлять резервные возможности развития детей;
- определять характер, продолжительность и эффективность коррекционной помощи детям с особенностями развития;
- оказывать индивидуально-ориентированную коррекционную помощь.

III. Состав и организация деятельности ПМПк

3.1. В состав ПМПк входят:

- заместитель заведующего по ВМР;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- воспитатели групп, представляющие воспитанника на ПМПк;
- медицинская сестра, врач (по согласованию сторон).

3.2. Работа ПМПк осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- по инициативе сотрудников Учреждения (с письменного согласия родителей (законных представителей)).

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

- плановые заседания ПМПк проводятся 1 раз в квартал;
- внеплановые – проводятся по мере необходимости.

3.3.1. ПМПк работает по плану, составленному на учебный год. Плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

Внепланово ПМПк собирается по запросам родителей (законных представителей), педагогов, специалистов, ведущих с ребенком коррекционно-развивающую работу. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.

3.4. Для осуществления комплексного сопровождения каждому ребенку определяется ведущий специалист. Ведущим специалистом может быть воспитатель группы, либо другой специалист, проводящий коррекционную работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

3.5. Председатель ПМПк

- . Организует деятельность ПМПк,
- . Информировать членов ПМПк о предстоящем плановом заседании не позднее чем за 14 дней до его проведения,
- . Организует подготовку и проведение заседаний ПМПк,
- . Ставит в известность родителей (законных представителей), специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы развития ребенка, контролирует выполнение решений ПМПк.

3.6. Обсуждение проблемы развития ребенка на ПМПк планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

3.7. Специалисты, ведущие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее, чем за три дня до проведения консилиума представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей или коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционно-развивающей работы. Ведущий специалист готовит заключение с учетом предоставленной ему дополнительной информации.

3.8. Консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие – заместителя председателя консилиума.

3.9. Коллегиальное заключение ПМПк содержит характеристику психофизического развития воспитания (без указания диагноза) и программу коррекционной помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

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

3.11. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) воспитанника лично или направляется по почте.

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

3.12. Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения, подписывается председателем.

IV. Структура деятельности ПМПк

Работа с детьми:

- диагностика с согласия родителей (законных представителей) на основе договора между образовательным Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на диагностику, коррекционную работу оформляется в письменной форме;
- диагностику проводит каждый специалист ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка (при необходимости в присутствии родителей (законных представителей));
- на консилиум должны быть представлены следующие документы:
 - . педагогическое представление на ребенка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у воспитателя и специалиста, работающих с ребенком;
 - . свидетельство о рождении ребенка;
 - . результаты диагностики специалистов.
- составление плана коррекционной работы;

- на основании полученных данных (представление специалистов) коллегиально составляются заключения консилиума и рекомендации по развитию и воспитанию ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей;
- проведение индивидуальных занятий; подгрупповых;
- отслеживание динамики развития и контроль эффективности принятых мер ведущим специалистом, определяющим необходимость повторного обсуждения на заседании ПМПк;
- при отсутствии в Учреждении условий, соответствующих индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и отсутствии положительной динамики после 1 года коррекционной работы /или разрешения конфликтных спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) ПМПк; - на первое заседание ПМПк учитель-логопед, педагог-психолог представляют список воспитанников старшего дошкольного возраста, не имеющие сложных нарушений в развитии, которые зачислены на их занятия по представлению, а дошкольники со сложными нарушениями в речевом, психическом развитии сопровождаются всеми специалистами ПМПк. На каждого дошкольника со сложными нарушениями разрабатывается индивидуальная коррекционная программа (специалисты ДОУ, педагог группы).

Работа с педагогами ДОУ:

- осуществление коллегиального планирования и работа по единому тематическому плану;
- проведение плановых тематических и индивидуальных консультаций по результатам анализа эффективности принятых мер;
- создание единого методического пространства.

Работа с родителями:

- участие в родительских собраниях;
- проведение групповых и индивидуальных консультаций;
- обучение приемам взаимодействия с ребенком (проведение открытых занятий);
- создание наглядного информационного поля.

V. Права и обязанности специалистов ПМПк

1. Специалисты ПМПк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогам, администрации ДОУ, родителям (законным представителям), для координации коррекционной работы с воспитанниками;
- проводить в ДОУ индивидуальную диагностику;
- получать от руководителя ДОУ информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний.

2. Специалисты ПМПк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству воспитанников, родителей (законных представителей), педагогов;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу ДОУ, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;
- содействовать созданию благоприятного психологического климата в ДОУ,

разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;

- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия воспитанников;

- готовить подробное заключение о состоянии здоровья и развития воспитанника для представления на ПМПк и ПМПК.

VI. Ответственность специалистов ПМПк

Специалисты ПМПк несут ответственности за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендации;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.

VII. Документация ПМПк

1. Журнал записи детей на ПМПк
2. Журнал регистрации заключений специалистов и коллегиального заключения, рекомендаций ПМПк
3. Согласие и заявление о взаимодействии ПМПк ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанника;
4. Документация специалистов ПМПк:
5. План работы ПМПк.
6. Приказ об организации работы ПМПк в ДОУ
7. Положение о ПМПк
8. Протоколы заседаний ПМПк
9. Архив ПМПк

