


ПРИНЯТО
на заседании Управляющего
совета
МБДОУ «Детский сад №22»
протокол №5 от 15.05.2018

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №22»
«15» мая 2018 №66-осн
 Е.А. Арляпова



ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №22» компенсирующего вида

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22» компенсирующего вида (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования РФ от 27.03.2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.09.2013 №1082 г. Москвы «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогическом комиссии».

1.2. Положение регламентирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (далее – ПМПк) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22» компенсирующего вида (далее – МБДОУ). В рамках деятельности ПМПк оказывается помощь воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья, испытывающим трудности в освоении адаптированной образовательной программы дошкольного образования, в том числе детям-инвалидам (далее – Воспитанники). Положение устанавливает порядок психолого-медико-педагогического сопровождения Воспитанников.

1.3. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов МБДОУ, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения Воспитанников.

1.4. ПМПк создается приказом заведующего МБДОУ.

1.5. Общее руководство ПМПк осуществляет заведующий МБДОУ.

1.6. ПМПк в своей деятельности руководствуется Уставом МБДОУ, договором между МБДОУ и родителями (законными представителями) Воспитанников.

1.7. ПМПк представляет собой объединение специалистов МБДОУ, организуемого при необходимости комплексного, всестороннего, динамического, диагностико-коррекционного сопровождения Воспитанников.

1.8. Специалисты ПМПк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на участие в работе консилиума.

1.9. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогов МБДОУ с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) Воспитанников.

1. Цели и задачи ПМПк

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения Воспитанников исходя из реальных возможностей МБДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья Воспитанников.

2.2. Задачами ПМПк являются:

- выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющих в МБДОУ возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие Воспитанника, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

2. Организация деятельности и состав ПМПк

3.1. Примерный состав ПМПк МБДОУ: старший воспитатель (председатель ПМПк), учителя-дефектологи, воспитатели, имеющий большой опыт работы с детьми с ОВЗ, медицинская сестра (при наличии). Состав ПМПк утверждается приказом заведующего МБДОУ на учебный год.

3.2. Обследование проводится специалистами ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

3.3. По данным обследования специалистами составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

3.4. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования Воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

3.5. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющих в МБДОУ) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

3.6. При отсутствии в МБДОУ условий, адекватных индивидуальным особенностям Воспитанника, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПК).

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

3.8. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом МБДОУ на комплексное, всестороннее обсуждение проблем Воспитанников; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

3.9. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы Воспитанника и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

3.10. Учитель-дефектолог, а также воспитатели отслеживает динамику развития Воспитанника и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

3.11. На заседании ПМПк учитель-дефектолог или другие педагоги, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с Воспитанником, представляют заключения на Воспитанника и рекомендации.

3.12. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития Воспитанника (без указания диагноза) и рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

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

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

4. Права и ответственность

4.1. Специалисты имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;

- обращаться к педагогическим работникам, администрации МБДОУ, родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы;

- проводить в МБДОУ индивидуальные и групповые обследования;

- требовать от администрации МБДОУ создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;

- получать от руководителя МБДОУ информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;

- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов Воспитанников, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;

- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения;

- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;

- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

- вносить предложения по работе ПМПк и обсуждаемым проблемам.

4.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

- в решении вопросов исходить из интересов Воспитанника, 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), педагогических кадров;

- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу МБДОУ, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку. Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в МБДОУ;

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

- вносить в дневник динамического наблюдения Воспитанника сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе реализации рекомендаций, не реже одного раза в квартал;

- руководствоваться в своей деятельности профессионально-этическими принципами и 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 Воспитанников и их родителей (законных представителей).

- готовить заключение о состоянии развития и здоровья Воспитанника для представления на ПМПк, на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию.

5. Документация и делопроизводство ПМПк

5.1. Документация ПМПк:

- договор между МБДОУ и родителями (законными представителями) Воспитанника о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении;
- журнал записи Воспитанников на ПМПк;
- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;
- карта (папка) развития воспитанника (содержит педагогическую характеристику; выписку из истории развития, заключения специалистов ПМПк; коллегиальное заключение ПМПк; дневник динамического наблюдения);
- график плановых заседаний ПМПк;
- приказ заведующего МБДОУ о составе ПМПк.

5.2. Заседания ПМПк оформляются протоколами, нумерация которых осуществляется от начала календарного года. Протокол ПМПк оформляется секретарём консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем, всеми членами ПМПк.

5.3. Материалы деятельности ПМПк хранятся постоянно.