

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МБДОУ № 20

Протокол № 1

от «11» 09.2015 г.



Заведующий МБДОУ № 20

В.А.Белых

Приказ № 01-16

от «11» 09.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого – медико – педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 20»

Красноярск

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20» (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», письмом Министерства образования РФ от 27 марта 2000 г. №27/901 – 6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения».

1.2. ПМПк Учреждения в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника и регламентирует порядок создания и организации работы психолого-медико-педагогического консилиума (далее ПМПк).

1.3. ПМПк является структурным подразделением Учреждения и одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, организацией их образования, исходя из индивидуальных особенностей развития каждого ребенка.

1.4. Реализация рекомендаций ПМПк, по проведению коррекционно-развивающей работы, является обязательной для всех специалистов, работающих с ребенком.

II. Цель и задачи ПМПк

2.1. Целью организации 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 специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачами ПМПк Учреждения являются:

- своевременное 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, имеющихся в Учреждении возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния.

III. Организация деятельности и состав ПМПк

3.1 ПМПк создаётся приказом руководителя Учреждения при наличии соответствующих специалистов.

3.2. Общее руководство возлагается на руководителя Учреждения.

3.3. В состав ПМПк входят: заместитель заведующего по УВР (председатель консилиума), воспитатель, представляющий ребенка на ПМПк, педагог-психолог, учителя-дефектологи, врач-педиатр, медицинская сестра.

3.4. ПМПк работает во взаимодействии с вышестоящими структурными подразделениями психолого-медико-педагогической службы.

3.5. Специалисты ПМПк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на осуществление психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей с проблемами в развитии.

3.6. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании письменного заявления или договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в образовательном учреждении, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

3.8. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально (при необходимости в присутствии родителей (иных законных представителей)) с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

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

3.10. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, представляются заключения на ребенка и рекомендации, составляется коллегиальное заключение ПМПк. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

3.11. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в Учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

3.12. При отсутствии в Учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а так же при необходимости углубленной диагностики и/или разрешении конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в районную (городскую, краевую) психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

IV. Порядок подготовки и проведения ПМПк

4.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя, а в его отсутствие - заместителя председателя, назначаемого председателем или руководителем образовательного учреждения.

4.2. Деятельность плановых ПМПк направлена на:

- анализ процесса выявления детей «группы риска», а также ее количественного и качественного состава (дети с признаками дезадаптации, неуспевающие и слабо успевающие дети);
- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с трудностями адаптации в данных образовательных условиях;
- психолого-педагогического сопровождения воспитанников с особыми образовательными потребностями;
- анализ динамики развития ребенка, в процессе реализации индивидуализированной коррекционно-развивающей программы, внесение необходимых изменений в эту программу.

4.3. Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов, непосредственно работающих с ребенком. Поводом для проведения внепланового ПМПк является выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие ребенка в данных образовательных условиях. Задачи внепланового консилиума следующие:

- решение вопроса о необходимости принятия адекватных экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- внесение изменений в индивидуализированные коррекционно-развивающие программы при их неэффективности.

4.4. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом Учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации; плановые заседания консилиума проводятся не реже одного раза в квартал.

4.5. На период подготовки к заседанию ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист (несколько специалистов): воспитатель, учитель-дефектолог или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающую работу.

4.6. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, на индивидуальных консультациях у специалистов МБДОУ. Предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

4.7. При направлении ребенка на ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте, копии заключения специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

V. Документация ПМПк

- 5.1. Специалистами ПМПк ведется следующая документация:
- приказ о создании ПМПк;
 - список специалистов ПМПк;
 - график плановых заседаний;
 - журнал учета детей, прошедших обследование в районной/городской ПМПк;
 - карты развития воспитанников;
 - заключения и рекомендации специалистов;
 - протоколы заседаний ПМПк;
 - аналитические материалы.
- 5.2. У председателя ПМПк находятся нормативно правовые документы, регламентирующие деятельность ПМПк; список специалистов ПМПк; расписание работы специалистов и консилиума.

VI. Функциональные обязанности специалистов ПМПк

- 6.1. Председатель ПМПк:
- ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк;
 - осуществляет контроль за выполнением решений консилиума;
 - ведет заседания консилиума.
- 6.2. Заместитель председателя:
- ведет документацию ПМПк;
 - осуществляет координацию деятельности всех специалистов ОУ с целью реализации рекомендаций консилиума;
 - согласовывает с председателем ПМПк график заседаний.
- 6.3. Специалисты, участвующие в проведении консилиума:
- составляют индивидуальные карты психолого-педагогического сопровождения ребенка с ограниченными возможностями здоровья в комбинированной группе;
 - представляют заключения и рекомендации на ребенка по итогам обследования, обучения, воспитания;
 - готовят коллегиальное заключение ПМПк, содержащее обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.
- 6.4. Ведущий специалист:
- отслеживает динамику развития ребенка и эффективности оказываемой ему помощи;
 - координирует деятельность специалистов по реализации рекомендаций ПМПк;
 - выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк;

- проводит специальную (коррекционную) работу;
- доводит до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме предложенные рекомендации

VII. Права и обязанности ПМПк

6.1. ПМПк Учреждения имеет право:

- затребовать от родителей (законных представителей) при обследовании и консультировании следующие документы на ребенка: копию свидетельства о рождении, заключения врачей и специалистов о состоянии здоровья;
- вносить в администрацию Учреждения предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- самостоятельно планировать и организовывать учебно-воспитательные, консультационно-методические и другие мероприятия с целью оказания комплексной помощи детям, родителям (законным представителям) и участникам образовательного процесса.

6.2. ПМПк обязан:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- сохранять профессиональную тайну, в том числе соблюдать конфиденциальность информации, содержащейся в заключении;
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).
- содействовать распространению среди педагогов знаний в области специальной педагогики и психологии.