

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Чкаловского района Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 526
620010, Екатеринбург, ул. Косарева 13 тел. 258-76-98



ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого - медико - педагогическом консилиуме
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 526

ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического совета
протокол № 3 от «15» марта 2017 г

Екатеринбург,
2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 526 (далее — МАДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» Уставом МАДОУ, на основании письма Минобразования РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. №27/901-6.

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

1.3. Целью ПМПк является обеспечение целостной системы диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, исходя из реальных возможностей МАДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

1.4. ПМПк создается приказом заведующего.

1.5. ПМПк в своей деятельности руководствуется Уставом МАДОУ, договором между МАДОУ и родителями (законными представителями), договором между ПМПк и психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК), настоящим положением.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим МАДОУ.

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

2. Основные задачи ПМПк

2.1. Основными задачами ПМПк являются:

- организация и проведение комплексного изучения личности ребенка, ранняя (с первых дней пребывания ребенка в МАДОУ) диагностика и своевременное выявление особенностей развития ребенка и уровня усвоения программного материала;
- выявление потенциальных (резервных) возможностей воспитанника и условий, способствующих его оптимальному развитию;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи воспитаннику;
- выбор дифференцированных педагогических условий, необходимых для коррекции развития и для организации коррекционно-развивающего процесса, разработка рекомендаций педагогам для обеспечения индивидуального подхода в процессе воспитания и обучения;
- подбор индивидуального плана сопровождения коррекционного развития и воспитания ребенка, нахождение более эффективных форм работы с детьми, **нуждающихся** в особой педагогической поддержке;
- координация деятельности специалистов, направленной на решение задач развития, воспитания, обучения и социализации воспитанников;
- профилактика физических, интеллектуальных и психологических перегрузок ребенка, эмоциональных срывов;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния.
- подготовка подробного заключения о состоянии здоровья и развития ребенка для представления на ПМПК.

3. Основные направления деятельности ПМПк

3.1. Основными направлениями деятельности ПМПк МАДОУ являются:

- выработка коллегиальных обоснованных рекомендаций по основным направлениям работы с детьми;
- комплексное воздействие на личность ребёнка;
- консультативная помощь семье в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения;
- социальная защита ребёнка в случаях неблагоприятных условий жизни при психотравмирующих обстоятельствах.

4. Основные функции ПМПк

4.1. ПМПк:

- определяет формы и сроки коррекционно-развивающего обучения;
- выбирает первоочередные коррекционные задачи и оптимальные пути их решения;
- осуществляет динамическое наблюдение и обследование детей с целью выявления пробелов обучения и развития, их характера и причин, изучения социальной ситуации развития, условий, которые созданы ребёнку в семье.
- разрабатывает рекомендации и программы индивидуальной коррекционной работы;
- рассматривает результаты динамического наблюдения не реже одного раза в квартал;
- в конце учебного года рассматриваются результаты коррекционно-образовательной работы на основании педагогических представлений по результатам мониторинга;
- подготавливает подробные представления и коллегиальное заключение о состоянии здоровья и развития ребёнка для представления на ПМПк.

5. Порядок создания и организация работы ПМПк

5.1. В состав ПМПк входят следующие работники МАДОУ:

- заведующий;
- заместитель заведующего по воспитательной и методической работе;
- учитель-логопед;
- медсестра;
- воспитатели.

5.2. Состав ПМПк выбирается на один год Педагогическим советом и утверждается приказом заведующего МАДОУ.

5.3. Председателем ПМПк может являться заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, учитель-логопед первой или высшей квалификационной категории.

5.4. Председатель ПМПк:

- организует деятельность ПМПк;
- информирует членов ПМПк о предстоящем заседании не позже чем за 7 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.

6. Основные направления деятельности ПМПк

6.1. 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 ограниченными возможностями здоровья.

- 6.2. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ (согласно Положения о порядке определения размера оплаты труда, компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ).
- 6.3. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.
- 6.4. В необходимых случаях на заседание ПМПк приглашаются родители (законные представители).
- 6.5. Периодичность проведения ПМПк определяется реальными запросами МАДОУ на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с ограниченными возможностями здоровья; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.
- 6.6. Обследование воспитанника специалистами ПМПк осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) или сотрудников МАДОУ с согласия родителей (законных представителей) на основании Договора между МАДОУ и родителями (законными представителями).
- 6.7. Медицинский работник, представляющий интересы воспитанника в МАДОУ при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей), направляет его в детскую поликлинику.
- 6.8. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на воспитанника.
- 6.9. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
- 6.10. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.
- 6.11. Изменение условий воспитания и развития ребенка (в рамках возможностей, имеющихся в МАДОУ) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей)
- 6.12. При отсутствии в МАДОУ условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ПМПк.
- 6.13. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций с ребенком работают учителя-логопеды, которые отслеживают динамику его развития, а также эффективность оказываемой ему помощи и выходят с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.
- 6.14. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития воспитанника (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ПМПк.
- 6.15. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
- 6.16. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) воспитанника на руки или направляется по почте.
- 6.17. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

7. Ответственность ПМПк

7.1. ПМПк несет ответственность:

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

- принимаемые решения;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ПМПк.

8. Делопроизводство ПМПк

8.1. ПМПк ведет следующие формы учета деятельности:

- Годовой план и график плановых заседаний;
- Журнал записи детей на ПМПк;
- Журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;
- Журнал регистрации коллегиальных рекомендаций ПМПк и городской ПМПк.

8.2. Заседания ПМПк оформляются протоколом.

8.3. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов ПМПк;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, вынесенных на ПМПк;
- заключения, предложения, рекомендации и замечания членов ПМПк и приглашенных лиц;
- решение.

8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем ПМПк.

8.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.6. Книга протоколов ПМПк нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ.

8.7. Книга протоколов ПМПк входит в номенклатуру дел, хранится в делах МАДОУ постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.8. Заключения (выступления) специалистов, о которых в протоколе ПМПк делается запись «заключение (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов ПМПк.