

Принято на Педагогическом совете
МБДОУ детского сада № 45
Протокол
№ 2 «30» мая 2018г.

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ детского сада № 45
«30» мая 2018г.



1. Общие положения
1.1. Настоящее «Положение» разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон) и Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 604 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогическом консилиуме государственного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 45» города Воткинска Удмуртской Республики» (далее – Учреждение).

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум Учреждения (далее – ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, в целях психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника (ов) с ограниченными возможностями здоровья и/или состоящими на учете в психолого-медико-педагогической комиссии.

**Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 45»
города Воткинска Удмуртской Республики»**

1.4. Порядок работы и контроля за деятельностью ПМПк определяется приказом заведующего Учреждением.

1.5. ПМПк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими учреждениями города, территориальной психолого-педагогической комиссией города Воткинска.

2. Цели, задачи, функции и основные деятельности ПМПк.
2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностирования, коррекционной и психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника (ов) с ограниченными возможностями здоровья и/или состоящими на учете в психолого-медико-педагогической комиссии Учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанника(ов), справки ИПРА.
2.2. Задачами ПМПк являются:

Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 45»
города Воткинска Удмуртской Республики»

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 45» города Воткинска Удмуртской Республики» (далее – Положение) регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 45» города Воткинска Удмуртской Республики (далее – Учреждение).

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум Учреждения (далее – ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, в целях психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника (ов) с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013), Письмом Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000 №27/901-6 «О психолого-медико - педагогическом консилиуме образовательного учреждения», Приказом Минобрнауки РФ от 20 сентября 2013 года №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

1.4. Порядок работы и контроля деятельности ПМПк определяются приказом заведующего Учреждения.

1.5. ПМПк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими учреждениями города, территориальной психолого-медико-педагогической комиссией города Воткинска.

2. Цели, задачи, функции и принципы деятельности ПМПк.

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностирование, коррекции и психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника (ов) с ограниченными возможностями здоровья 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 воспитанника(ов), справки ИПРА.

2.2. Задачами ПМПк являются:

1. Своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии.
2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов.
3. Выявление резервных возможностей развития.
4. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи воспитаннику, рамках имеющихся в Учреждении возможностей.
5. Организация взаимодействия между педагогами Учреждения и специалистами, участвующими в деятельности консилиума.
6. Разработка индивидуальных рекомендаций педагогам для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе работы с воспитанником.
7. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень успешности, перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка ее эффективности.
8. Консультирование родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических, медицинских работников.
9. Направление ребенка на ТППК при возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ПМПк Учреждения.

2.3. В основе работы ПМПк лежат следующие принципы:

- принцип объективности в определении индивидуального образовательного маршрута, т.е. вывод делается после многократных опросов и различных методик обследования идентичного характера с учетом медицинской документации;
- принцип качественного анализа, т.е. учитывается не только конечный результат, но и сам процесс работы (как ребенок преодолел трудности, как воспринял помощь, как заинтересовался заданием и пр.);
- принцип доступности (задание должно отвечать возрастным возможностям ребенка и охватывать материал соответствующего обучения);
- принцип обучения (каждое задание носит обучающий характер).

3. Порядок создания ПМПк.

3.1. Персональный состав ПМПк утверждается приказом заведующего Учреждения. Состав ПМПк может включать в себя штатных и привлеченных членов.

3.2. Штатные члены ПМПк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.

3.3. Привлеченными членами ПМПк считаются лица, привлеченные на договорной основе не работающие в Учреждении (психолог, врач-психиатр,

врач-невропатолог, врач-педиатр, учитель-дефектолог (тифлопедагог, сурдопедагог) и другие специалисты, а также приглашенные на конкретное заседание: воспитатель, родители (законные представители) воспитанника.

3.4. В состав ПМПк входят:

- заведующий
- старший воспитатель (председатель ПМПк),
- воспитатель, представляющий ребенка на ПМПк,
- воспитатель с большим опытом работы,
- учитель-логопед,
- музыкальный руководитель,
- педагог - психолог,
- медицинская сестра,
- врач – педиатр.

3.5. ПМПк осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

3.6. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего Учреждением.

3.7. Ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк несет старший воспитатель Учреждения.

4. Организация работы ПМПк.

4.1. Обследование воспитанника специалистами ПМПк осуществляется с согласия родителей (законных представителей).

4.2. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на воспитанника.

4.3. Для составления индивидуального маршрута воспитанника на заседании консилиума должны быть представлены следующие документы:

-выписка из истории развития ребёнка. При необходимости получения дополнительной медицинской информации о воспитаннике врач (медицинская сестра) консилиума направляет запрос соответствующим медицинским специалистам с согласия родителей (законных представителей);

- справка ИПРА;

- заключение ТПМПК;

-педагогическое представление на ребёнка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога и воспитателя, работающих с ребёнком;

- свидетельство о рождении;

- при необходимости: рисунки, поделки, результаты самостоятельной деятельности.

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

4.5. На основании полученных данных коллегиально составляется заключение ПМПк и рекомендации по обучению, развитию и воспитанию ребёнка с учётом его индивидуальных возможностей и особенностей.

4.6. На основании заключения ПМПк составляет Адаптированную образовательную программу на воспитанника Учреждения.

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

5. Документация ПМПк:

5.1. В ПМПк ведётся следующая документация:

- протоколы заседания ПМПк;
- результаты обследования воспитанника.

5.2. Документы ПМПк хранятся в специально оборудованном месте и выдаётся только членам ПМПк, о чём в журнале регистрации архива ПМПк делается соответствующая запись.

6. Порядок подготовки и проведения ПМПк

6.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

6.2. ПМПк работает по плану, установленному на один учебный год. Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал.

Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-педагогического сопровождения ребёнка;
- выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута ребёнка;
- динамическая оценка состояния ребёнка и коррекция ранее намеченной программы.

Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов, ведущих с данным ребёнком коррекционно-развивающее обучение и развитие, а также родителей ребёнка (законных представителей). Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребёнка.

Задачами внепланового ПМПк являются:

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

6.3. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы с воспитанником назначается ведущий специалист.

6.4. Решением ПМПк ведущим специалистом назначается в первую очередь воспитатель группы, но может быть назначен любой другой специалист, проводящий коррекционно-развивающую работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребёнка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

6.5. Порядок проведения ПМПк,

1. ПМПк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие - заместителя председателя консилиума.
2. Председатель консилиума имеет право по согласованию с руководителем образовательного учреждения в разовом порядке назначить временного председателя данного ПМПк из числа высококвалифицированных специалистов ПМПк.
3. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребёнком, представляют заключения на ребёнка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщённую характеристику структуры нарушения психофизического развития ребёнка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.
4. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
5. Протокол ПМПк оформляется секретарём консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем, всеми членами ПМПк.

7. Права и обязанности специалистов ПМПк

7.1. 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, заведующему Учреждением, родителям для координации коррекционной работы;
- проводить в Учреждении индивидуальные обследования воспитанника (медицинские, логопедические, психологические);
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей обеспечения инфраструктурой и научно-методической документацией;
- получать от заведующего Учреждением информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, 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.

7.2. 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, педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу Учреждения, родителям в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы воспитанника и индивидуального подхода к ребёнку. Содействовать созданию благоприятного психологического климата в Учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с воспитанником;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов воспитанников;
- вносить в дневник динамического наблюдения ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка 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 детей и их родителей (законных представителей).
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанника для представления на ТППК комиссию.

9. Ответственность специалистов ПМПк

9.1. Специалисты ПМПк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;

- соблюдение прав и свобод личности ребёнка;
- ведение документации и её сохранность.