

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

Н.С.Замятиной

от 14.05.2018 № 73-оч



Положение (новая редакция)

о психолого-медико-педагогическом консилиуме
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №196»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №196» общеразвивающего вида (далее – Учреждение).

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

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013), приказом Минобрнауки РФ от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», письмом Минобрнауки РФ от 27.03.2000 № 27/901-б «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» и руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом, договорами между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего.

1.5. Примерный состав ПМПк: старший воспитатель, воспитатели МАДОУ с большим опытом работы, узкие специалисты с большим опытом работы, педагог-психолог, медицинский работник, воспитатели групп, которые представляют воспитанников на ПМПк.

1.6. ПМПк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими, реабилитационными учреждениями города, территориальной психолого-медико-педагогической комиссией города Барнаула (далее – ПМПК).

II. Цели, задачи и принципы деятельности ПМПк

2.1.Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников, воспитанников 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 воспитанников.

2.2. Задачами ПМПк являются:

- своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребёнка в Учреждении) 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 (педагогического сопровождения воспитанников) в рамках, имеющихся в Учреждении возможностей;
- разработка индивидуальных рекомендаций педагогам для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания детей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанников, динамику его состояния, уровень успешности, перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка её эффективности;
- консультирование родителей (законных представителей);
- организация взаимодействия между педагогическим составом Учреждения и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк.

2.3. В основе работы ПМПк лежат следующие принципы:

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

III. Структура и организация деятельности ПМПк

3.1. ПМПк создается на базе Учреждения приказом заведующего Учреждением.

3.2. Персональный состав ПМПк утверждается приказом заведующего Учреждением.

3.3. В состав ПМПк входят:

- старший воспитатель;
- педагог-психолог,
- музыкальный руководитель,
- воспитатель Учреждения, представляющий ребёнка на ПМПк,

- воспитатели с большим опытом работы,
- медицинская сестра.

При отсутствии специалистов в Учреждении, они могут привлекаться к работе ПМПк на договорной основе. Председателем ПМПк является старший воспитатель.

3.4. Специалисты, включённые в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляют, индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование педагогического сопровождения воспитанников, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояния декомпенсации.

3.5. Обследование воспитанника специалистами ПМПк осуществляется по инициативе педагогов Учреждения и родителей (законных представителей) на основании договора между Учреждением и родителями воспитанников. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу должно быть получено в письменном виде. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учётом возрастной физической нагрузки на ребёнка.

3.6. Для обследования ребёнка на консилиуме должны быть представлены следующие документы:

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

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

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

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

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

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

3.10. Ежемесячно в журнале динамического наблюдения отмечается эффективность работы специалистов ПМПк с воспитанником.

3.11. В апреле-мае ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения по каждому воспитаннику на основании динамического наблюдения, и принимают решение о его дальнейших перспективах развития.

3.12. При отсутствии в Учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребёнка, а также при необходимости

углублённой диагностики и /или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям обратиться в ПМПк города Барнаула.

3.13. В ПМПк ведётся следующая документация:

- график плановых заседаний ПМПк на учебный год;
- журнал записи детей на ПМПк на учебный год;
- журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк на учебный год;
- карты (папки) развития ребёнка на учебный год;
- список специалистов консилиума, расписание их работы на учебный год;
- журнал регистрации архива ПМПк.

3.14. Архив ПМПк хранится в специально оборудованном месте и выдаётся только членам ПМПк, о чём в журнале регистрации архива ПМПк делается соответствующая запись.

IV. Порядок подготовки и проведения ПМПк

4.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. 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 воспитанника;
- выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута воспитанника;
- динамическая оценка состояния воспитанника.

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

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.

4.3. Для повышения эффективности психолого-педагогического сопровождения воспитанника, проходящему ПМПк и взятому на коррекционно-развивающее обучение и коррекционную работу, назначается ведущий специалист.

4.4. 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.

4.5. Подготовка к проведению ПМПк.

4.5.1. Обсуждение проблемы воспитанника на ПМПк планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

4.5.2. Председатель ПМПк ставит в известность родителей и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы воспитанника и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

4.5.3. Ведущий специалист составляет список специалистов, участвующих в ПМПк. В него входят специалисты, непосредственно работающие с воспитанником и знающие его проблематику.

4.5.4. Данные специалисты, ведущие непосредственно работу с воспитанником, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения ПМПк представить ведущему специалисту характеристику динамики развития воспитанника и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой его психолого-педагогического сопровождения и даны рекомендации по дальнейшему развитию. Ведущий специалист готовит своё заключение по воспитаннику с учётом представленной ему дополнительной информации к моменту проведения ПМПк

4.6. Порядок проведения ПМПк.

4.6.1. ПМПк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя консилиума.

4.6.2. Председатель консилиума имеет право по согласованию с заведующим Учреждения в разовом порядке назначить временного председателя данного ПМПк из числа высококвалифицированных специалистов ПМПк.

4.6.3. На заседании ПМПк представляется заключение на воспитанника и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщённую характеристику развития ребёнка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, индивидуальный образовательный маршрут, обобщающую рекомендации специалистов.

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

4.6.5. При направлении воспитанника на ПМПк копия коллегиального заключения выдаётся родителям на руки или направляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов и коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

4.6.6. Протокол ПМПк оформляется секретарём консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем, всеми членами ПМПк.

V. Права и обязанности специалистов ПМПк

5.1. 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 Учреждения, родителям для координации психолого – педагогического сопровождения;
- проводить в Учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, психологические);
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной 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, 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.

5.2. 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 обучающихся, воспитанников, родителей, педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу Учреждения, родителям 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 Учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;

- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия обучающихся и 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 ПМПк и ПМПК города Барнаула.

VI. Ответственность специалистов ПМПк

6.1. 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.