

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МАДОУ «ДС №10»
протокол № 8 от «24» 03 2019г

УЧТЕНО

мнение родительского комитета
протокол № 4
от «25» 03 2019г

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МАДОУ «ДС №10»
Н.Е. Рубанова



ПОЛОЖЕНИЕ

О психолого-медико-педагогическом консилиуме
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Анжеро-Судженского городского округа
«Детский сад №10»

Введено в действие

Приказ № 64/2 от 27.03.2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (далее ПМПк) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад №10» (далее МАДОУ «ДС №10»).

1.2. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов МАДОУ «ДС №10», объединившихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, реализации рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии в отношении детей, получивших статус ОВЗ (ограниченные возможности здоровья) и (или) инвалидностью, в условиях дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 23 ст. 2, п. 1 ч. 3 ст. 28, ст. 30, п. 3 ч. 1 ст. 34, п. 5 ч. 3 ст. 47);

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2000 №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» от 20.09.2013г. № 1082;

- Уставом МАДОУ «ДС №10»

- договором между родителями (законными представителями) и МАДОУ «ДС №10».

1.4. ПМПк создается приказом заведующего МАДОУ «ДС №10» при наличии соответствующих специалистов.

1.5. Общее руководство, председательство в ПМПк возлагается на заведующего МАДОУ «ДС №10».

1.6. На первом заседании ПМПк выбирается секретарь сроком на 1 учебный год.

1.7. В состав ПМПк входят: заведующий, старший воспитатель, учитель-логопед, воспитатели, медицинская сестра, музыкальный руководитель.

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

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

2. Цели и задачи деятельности ПМПк

2.1. Целью ПМПк МАДОУ «ДС №10» является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения

воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей МАДОУ «ДС №10» 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 (с первых дней пребывания ребенка в МАДОУ «ДС №10») диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации воспитанников;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов воспитанников МАДОУ «ДС №10»;
- выявление резервных возможностей развития воспитанников;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в МАДОУ «ДС №10» возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния;
- при необходимости, подготовка документации и направление на обследование в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию воспитанников, не усваивающих образовательную программу, реализуемую в МАДОУ «ДС №10»;
- консультативная и просветительская работа с родителями (законными представителями), педагогическим коллективом МАДОУ «ДС №10» направленная на повышение психолого-педагогической, медико-социальной и правовой культуры.

3. Организация деятельности ПМПк

3.1. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между МАДОУ «ДС №10» и родителями (законными представителями) воспитанников. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в МАДОУ «ДС №10», при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

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

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

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

3.5. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в МАДОУ «ДС №10») осуществляется по заключению ПМПк и согласию родителей (законных представителей).

3.6. При отсутствии в МАДОУ «ДС №10» условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, 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.

4. Порядок подготовки и проведения ПМПк

4.1. Подготовительная работа к ПМПк планируется не позднее двух недель до даты его проведения. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк, контролирует выполнение решений ПМПк.

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

4.3. ПМПк работает по плану, составленному на учебный год. Плановые ПМПк проводятся 1 раз в квартал.

Деятельность планового ПМПк ориентирована на решение следующих задач:

-определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников;

-выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития, воспитания и обучения воспитанников;

-динамическая оценка состояния воспитанника и коррекция ранее намеченного плана индивидуальной коррекционно-развивающей работы с воспитанниками.

Внеплановый ПМПк - собирается по запросам специалистов, воспитателей МАДОУ «ДС №10», родителей (законных представителей). Поводом для внепланового консилиума является выявление или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение, развитие ребенка, отрицательная динамика его обучения и развития.

Задачами внепланового ПМПк являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявившимся обстоятельствам (в том числе, каким специалистом должен быть проконсультирован ребенок в первую очередь).

-изменение направления ранее проводимой коррекционно-развивающей работы в изменившейся ситуации или в случае ее неэффективности.

4.4. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист (воспитатель или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающую работу). Ведущий специалист отслеживает динамику развития воспитанника и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

4.5. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с воспитанником, представляют заключения на воспитанника и рекомендации.

Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

4.6. На заседании ПМПк ведется протокол, в котором указываются сведения о воспитаннике, специалистах ПМПк, перечень документов, представленных для проведения обследования, результаты обследования воспитанника специалистами, выводы специалистов, особые мнения специалистов (при наличии), выносятся решения.

4.7. Протокол оформляется секретарем в день проведения обследования, подписывается председателем и секретарем ПМПк. Книга протоколов за год нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ «ДС №10».

5. Документация ПМПк

- Приказ о создании психолого-медико-педагогического консилиума в МАДОУ «ДС №10» на текущий учебный год;
- Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме МАДОУ «ДС №10»;
- Договор между МАДОУ «ДС №10» и родителями (законными представителями) воспитанника ДОУ о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении;
- Журнал записи детей на ПМПк;
- Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения, и рекомендаций ПМПк;
- Карта (папка) развития воспитанника с индивидуальными заключениями специалистов ПМПк и коллегиальными заключениями консилиума;
- График плановых заседаний ПМПк;
- Протоколы заседаний ПМПк.

Архив ПМПк хранится в течение 10 лет в специально оборудованном месте и выдается только членам ПМПк или по запросу специалистов ТПМПк.

Ответственность за хранение документации возлагается на председателя ПМПк.

6. Ответственность специалистов ПМПк

6.1. Специалисты, участвующие в работе ПМПк, несут ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- принимаемые решения;
- за конфиденциальность информации о воспитанниках, проходивших обследование.

Договор
между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением
Анжеро – Судженского городского округа «Детский сад №10»
и родителями (законными представителями) воспитанника
о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении

№ договора _____

Дата _____

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Анжеро – Судженского городского округа «Детский сад №10» (МАДОУ «ДС №10») в лице заведующего Рубановой Натальи Евгеньевны, действующего на основании Устава и Положения о психолого-медико-педагогическом консилиуме МАДОУ «ДС №10», с одной стороны и родители (законные представители) воспитанника _____

указать Ф.И.О. родителей (законных представителей)

с другой стороны, заключили договор о психолого-медико-педагогическом сопровождении воспитанника МАДОУ «ДС №10» _____

указать Ф.И.О. воспитанника

1. Предмет договора

Предметом настоящего договора является согласие сторон на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение воспитанника в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк.

2. Обязанности сторон

2.1. ПМПк МАДОУ «ДС №10» обязуется:

2.1.1. Проводить своевременную диагностику отклонений в развитии детей. Выявлять резервные возможности ребенка, разрабатывать рекомендации узким специалистам, воспитателям, родителям.

2.1.2. Информировать родителей (законных представителей) воспитанника об условиях психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк.

2.1.3. Организовывать коррекционно-развивающие занятия в соответствии с рекомендациями ПМПк.

2.1.4. Отслеживать эффективность индивидуальных коррекционных программ.

2.1.5. Информировать родителей (законных представителей) воспитанника о результатах обследования и обо всех имеющихся проблемах в развитии ребенка (о положительной динамике, об отсутствии положительной динамики).

2.1.6. Информировать родителей (законных представителей) воспитанника обо всех имеющихся в городе возможностях оказания ребенку психолого-медико-педагогической помощи в соответствии с выявленными отклонениями в развитии.

2.2. Родители (законные представители) воспитанника обязуются:

2.2.1. Сообщать достоверные сведения, касающиеся особенностей развития ребенка.

2.2.2. Своевременно представлять медицинские документы о состоянии здоровья ребенка.

2.2.3. Выполнять рекомендации, разработанные специалистами ПМПк МАДОУ «ДС №10».

3. Права сторон

3.1. ПМПк МАДОУ «ДС №10» имеет право:

3.1.1. В случае необходимости вносить изменения в план индивидуальной коррекционно-развивающей работы с воспитанниками.

3.1.2. В целях уточнения образовательного маршрута направлять воспитанника для прохождения комплексного психолого-медико-педагогического обследования в территориальную ПМПк.

3.2. Родители (законные представители) воспитанника имеют право:

3.2.1. Выражать согласие на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение

воспитанника в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и деятельности специалистов МАДОУ «ДС №10».

3.2.2. Запрашивать и получать информацию о динамике развития ребенка.

3.2.3. При возникновении трудностей в обучении и воспитании ребенка получать консультативную и диагностическую помощь специалистов ПМПк МАДОУ «ДС №10».

Ниже подписавшиеся выражают согласие на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение воспитанника в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк.

Образовательная организация	Родители (законные представители) воспитанника
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Анжеро – Судженского городского округа «Детский сад №10» 652486, Кемеровская обл., г. Анжеро – Судженск, ул. Матросова,102 тел. (838453)6-88-75.	Паспорт: серия _____ № _____ Выдан _____ _____ (кем и когда выдан) Телефоны: _____
Заведующий МАДОУ «ДС №10» _____/Н.Е. Рубанова/ (подпись) (фамилия, инициалы)	Родители: _____ / _____ / (подпись) (фамилия, инициалы)

Журнал записи детей на психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк)

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, мес., год)	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистами

Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк)

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Возраст	Пол	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ПМПк	Рекомендации	Специалист или состав ПМПк

Карта (папка) развития воспитанника

Основные блоки	
<p>«Вкладыши»:</p> <ul style="list-style-type: none"> • педагогическая характеристика; • выписка из истории развития. 	<p>Документация специалистов ПМПк:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заключения специалистов ПМПк; • коллегиальное заключение ПМПк; • дневник динамического наблюдения с фиксацией: <p>- времени и условий возникновения проблемы, - мер, предпринятых до обращения в ПМПк, и их эффективности, - сведений о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк</p>