

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ детский сад № 561
Протокол № 4
от «30» августа 2019 г.



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
детский сад № 561
С.Н. Старостина
Приказ от «30» августа 2019 г. № 112

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого- медико- педагогическом
консилиуме Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 561

I. Общие положения

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк) организуется в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 561 (далее - МБДОУ) как форма взаимодействия специалистов МБДОУ, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников, проживающих в семьях группы риска социально опасного положения.

1.2. Настоящее Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее Положение) разработано в соответствии: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ; Уставом; Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; Федеральным законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.98г. №124-ФЗ; Федеральным законом Российской Федерации «О специальном образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья»; Инструктивным письмом управления специального образования Министерства образования Российской Федерации от 14.07.2003г. №27/2967-6 «О психолого-медико-педагогической комиссии»; Постановлением 04.03.2013г. № 1/1, Об исполнении Федерального закона 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений СанПиН 2.4.1.3049-13.

1.3. ПМПк является формой взаимодействия специалистов МБДОУ для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

II. Цели и задачи

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей МБДОУ и в соответствии со специальными воспитательно-образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического, физического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Основными задачами ПМПк являются:

- Выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- Выявление резервных возможностей развития ребенка и его семьи;
- Определение характера, продолжительности, эффективности и результативности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в МБДОУ возможностей;
- Подготовка и ведение документации - отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень достижений ребенка.
- Диагностика семейной ситуации, нарушений в развитии и воспитании ребенка, его состояния;
- Вынесение рекомендации родителям ребенка о смене образовательного маршрута.

III. Состав ПМПк:

3.1. Общее руководство ПМПк осуществляет заведующий МБДОУ.

3.2. Состав ПМПк утверждается на каждый учебный год приказом заведующего МБДОУ.

3.3. В состав ПМПк входят специалисты МБДОУ: заместитель заведующего по ВМР (председатель ПМПк), воспитатель ребенка, педагог-психолог, учитель-логопед, медицинская сестра и другие необходимые специалисты.

3.4. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

3.5. Отсутствие в штате МБДОУ одного из специалистов дает право заведующему МАДОУ, на базе которого функционирует ПМПк, право приглашения специалиста из других учреждений, имеющих соответствующую квалификацию и специальность.

3.6. Председатель, специалисты ПМПк в установленном законодательством РФ порядке несут ответственность за невыполнение функций, регламентируемых Уставом МБДОУ и настоящим Положением за качество профилактической и коррекционной работы; за соответствие применяемых форм, методов и средств возрастным и психофизиологическим особенностям детей; за сохранение конфиденциальности.

IV. Организация работы ПМПк

4.1. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

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

4.3. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.

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

4.5. При необходимости углубленной диагностики и/или разрешение конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в городскую психолого-медико-педагогическую комиссию.

4.6. Заседание ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

4.7. Периодичность проведения ПМПк определяется запросом специалистов МБДОУ и родителей (законных представителей) на комплексное, всестороннее обсуждение – проблем детей с отклонениями в развитии.

4.8. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

4.9. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: воспитатель и/или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее воспитание и обучение. Ведущий специалист

отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений па ПМПк.

4.10. На заседании ПМПк все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключение па ребенка 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.

4.11. Заключение специалистов ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной до понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

4.12. При направлении ребенка на городское ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законными представителями) на руки. В другие учреждения и организации заключение специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

4.13. Специалистами ПМПк ведется следующая документация:

- Журнал записи детей на ПМПк;
- Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;
- Выписка из истории развития ребенка;
- Договор между МБДОУ и родителями (законными представителями);
- Протоколы заседаний ПМПк;
- План работы ПМПк;
- Индивидуальные планы сопровождения воспитанников и их семей.

V. Функциональные обязанности специалистов ПМПк.

5.1. Председатель ПМПк:

- организует коррекционно - профилактическую работу специалистов и коллегиальную работу ПМПк;
- координирует деятельность специалистов при обследовании детей и реализации индивидуальных планов сопровождения;
- организует обсуждение результатов обследования и коррекции;
- обеспечивает контроль за использованием сертифицированных методик;
- несет ответственность за качество работы всех специалистов, входящих в состав ПМПк;
- инициирует внедрение новых диагностических и профилактических технологий;
- несет ответственность за качественное оформление документации (в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства Образования РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк)» № 27 / 901 – 6 от 27.03.2000); данным инструктивным письмом);
- ведет регистр детей группы риска социально опасного положения;
- обеспечивает контроль за выполнением решений консилиума;
- отчитывается о работе консилиума перед заведующим МБДОУ.

5.2. Педагог-психолог:

- проводит индивидуальное обследование ребенка с целью выявления уровня психического развития, его индивидуальных особенностей, определение причин нарушений в развитии и воспитании детей;
- ведет документацию в соответствии с установленным порядком;
- реализует коррекционные программы с детьми;
- проводит консультирование родителей.
- участвует в работе ПМПк.

5.3. Учитель-логопед:

- подробно обследует состояние всех структурных компонентов речи ребенка (словарь, грамматический строй, звукопроизношение, фонематические процессы);
- устанавливает уровень речевого развития;
- ведет документацию в установленном порядке;
- проводит консультирование родителей;
- участвует в работе ПМПк.

5.4. Воспитатель:

- проводит педагогическую диагностику и диагностику детско – родительских отношений через наблюдение;
- осуществляет коррекцию поведения воспитанника в соответствии с индивидуальным планом сопровождения;
- участвует в работе ПМПк.

VI. Ответственность

ПМПк 6.1. ПМПк несет ответственность:

- за невыполнение, 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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующим МБДОУ.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим МБДОУ.

7.3. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Составители: заведующий МБДОУ д/с № 561 – Старостина С.Н. учитель-логопед – Губарева Л.В.

С положением ознакомлен:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись