

Положение
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 110 «Жемчужинка»

1. Общие положения

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее – ПМПк) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 110 «Жемчужинка» (далее – Детского сада) является одной из форм взаимодействия специалистов Детского сада, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации.

1.2. ПМПк осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН о правах ребенка, письмом Министерства образования РФ от 27.03.2000 года №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) в образовательном учреждении», Уставом Детского сада.

1.3. ПМПк является самостоятельной формой методической работы педагогического коллектива. Это систематически действующее, с постоянным составом участников, наделенное правом рекомендовать и контролировать, совещание лиц, участвующих в образовательном процессе.

1.4. Свою деятельность ПМПк осуществляет во взаимодействии с методической и медицинской службами, педагогическим советом и всеми участниками образовательного процесса.

2. Цели и задачи ПМПк

2.1. Целью ПМПк является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для воспитанников с трудностями в обучении и развитии, нарушениями речи в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. Задачи ПМПк:

- своевременное выявление и комплексное обследование детей дошкольного возраста, имеющих отклонения в физическом, интеллектуальном и эмоциональном развитии, трудности в обучении с целью организации их развития и обучения в соответствии с их индивидуальными возможностями;

- выявление резервных возможностей воспитанника, разработка рекомендаций педагогам для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения, развития и воспитания;

- выбор оптимальной для развития воспитанника образовательного маршрута, соответствующего его готовности к обучению в зависимости от состояния здоровья, индивидуальных возможностей развития, адаптивности к ближайшему окружению;

- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния;

- перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка ее эффективности;
- обеспечение общей коррекционной направленности образовательного процесса, предполагающей активизацию познавательной деятельности воспитанников, повышение уровня их интеллектуального и речевого развития, коррекцию недостатков эмоционально-личностного развития.
- организация взаимодействия между педагогическим коллективом Детского сада и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк.

3. Структура и организация деятельности ПМПк

3.1. ПМПк создается ежегодным приказом заведующего Детским садом. В его состав входят старший воспитатель (председатель ПМПк), учителя-логопеды, педагог-психолог, инструктор по физкультуре, воспитатели, музыкальный руководитель, врач. К работе консилиума могут привлекаться узкие специалисты (невролог, детский психиатр и др.) на договорной основе.

3.2. Члены ПМПк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле выполнения рекомендаций.

3.3. Прием воспитанников на ПМПк осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе педагога. Для проведения обследования, коррекционной работы и разработки образовательного маршрута должно быть получено согласие родителей (законных представителей) в письменной форме. При несогласии родителей (законных представителей) с воспитанниками может проводиться психологическая работа по созданию адекватного понимания проблемы.

3.4. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально.

3.5. По результатам обследований (учителем-логопедом, педагогом-психологом, инструктором по физкультуре, воспитателем, музыкальным руководителем, врачом) составляются представления по утвержденной схеме.

3.6. На основании полученных данных (представлений специалистов) коллегиально составляется заключение ПМПк и рекомендации об образовательном маршруте или его изменении, воспитании ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей.

3.7. В ситуации диагностически сложных случаев, конфликтных моментов, невозможности для членов ПМПк принятия однозначного решения об обучении, развитии и воспитании ребенка он направляется на муниципальную психолого-медико-педагогическую консультацию для углубленной диагностики. Для направления на консультацию заполняется стандартизированная форма.

3.8. На воспитанника, проходящего обследование на ПМПк, заводится Карта развития воспитанника, в которой находятся все данные индивидуального обследования, заключение ПМПк, данные о специальной коррекционно-развивающей работе, проводимой с воспитанником. Данные вносятся в начале, середине и конце учебного года, а также после каждого курса развивающих мероприятий со специалистами с описанием наблюдаемой динамики и перспективными планами коррекционной работы. Карта развития воспитанника хранится у председателя ПМПк и выдается только специалистам, работающим в ПМПк. Председатель и специалисты ПМПк несут ответственность за конфиденциальность информации о воспитанниках, прошедших обследование на консилиуме. В случае направления ребенка на муниципальную психолого-медико-педагогическую консультацию Карта развития воспитанника со всеми представлениями и заключением ПМПк передается сотрудникам вышестоящей консультации, при этом в журнале учета воспитанников, прошедших обследование, делается соответствующая запись.

3.9. В конце учебного года ПМПк обсуждает результаты коррекционно-развивающей работы с каждым воспитанником на основании динамичного наблюдения и принимается решение о продолжении коррекционно-развивающей работы или об изменении образовательного маршрута.

4. Порядок подготовки и проведения ПМПк

4.1. Консилиумы подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Плановые ПМПк проводятся 2 раза в год. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

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

4.3. Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов, родителей (законных представителей). Поводом для внепланового ПМПк является возникновения новых обстоятельств, влияющих на развитие ребенка, отрицательная динамика его обучения, развития и воспитания. Задачами внепланового ПМПк являются:

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

4.4. Заседание ПМПк планируется не позднее 10 дней до даты проведения. В ходе подготовки к нему осуществляется сбор предварительных диагностических данных, которые необходимо уточнить на заседании, составляется список специалистов, участвующих в ПМПк.

4.5. ПМПк проводится под руководством председателя ПМПк. Председатель осуществляет общее руководство коррекционно-педагогической работой коллектива, преемственность в работе специалистов и воспитателей, семьи, организует проверку и систематическое обсуждение эффективности работы ПМПк. Председатель обеспечивает систематичность проведения заседаний, формирует состав членов ПМПк, состав детей и родителей, приглашаемых на заседание, организует контроль за выполнением рекомендаций консилиума.

4.6. Участники ПМПк докладывают свое заключение по воспитаннику. Последовательность представлений специалистов определяется председателем ПМПк.

4.7. Заключение всех специалистов, проводящих коррекционно-развивающую работу с воспитанником, являются равнозначными для ПМПк.

4.7. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно-развивающей работы, утвержденные ПМПк, являются обязательными для всех специалистов, работающих с воспитанником.

4.8. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы воспитаннику, проходящему ПМПк, назначается ведущий специалист. Ведущим специалистом назначается в первую очередь воспитатель группы, но может быть назначен любой другой специалист Детского сада.

4.9. В функциональные обязанности ведущего специалиста входит коррекционно-развивающая работы с воспитанником, а также отслеживание комплексных диагностических обследований и коррекционных мероприятий другими специалистами, право решающего голоса при определении образовательного маршрута, проведении повторных ПМПк.

4.10. Протокол ПМПк оформляется не позднее чем через 2 дня после его проведения и подписывается председателем ПМПк, ведущим специалистом, воспитателем группы.

5. Ответственность ПМПк

5.1. ПМПк несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

5.2. ПМПк несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

5.3. ПМПк обеспечивает сохранение конфиденциальной информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника.

6. Взаимодействие ПМПк с другими коллегиальными органами управления

6.1. ПМПк взаимодействует педагогическим советом, методической службой через:

- представление педагогическому совету, руководителю методической службы материалов, разработанных на своих заседаниях;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях коллегиальных органов управления.

7. Документация и отчетность

7.1. В ПМПк дошкольного учреждения ведется следующая документация:

- журнал записи и учета воспитанников, прошедших ПМПк;
 - журнал обследований специалистов;
 - протоколы заседаний ПМПк;
 - Карты развития воспитанников с представлениями специалистов и заключениями ПМПк по результатам обследования и решением о форме и виде коррекционно-развивающей работы;
 - листы коррекционной работы специалистов (вкладываются в Карту развития воспитанника в процессе коррекционной работы);
 - список специалистов ПМПк и специалистов, привлеченных на договорной основе;
 - расписание индивидуальных и подгрупповых форм работы с воспитанником;
 - журнал движения документации;
 - архив ПМПк, состоящий из карт развития воспитанников, протоколов заседаний ПМПк.
- 7.2. Архив ПМПк хранится в специально оборудованном месте и выдается только членам ПМПк, о чем журнале движения документации делается отметка.