



Утверждено
приказом
МБДОУ «Детский сад № 56»
И.В. Сибиряковой
от 26 марта 2014 г № 56

Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме

I. Общие положения

1.1 Психолого-медико-педагогический консилиум в МБДОУ «Детский сад № 56» создается в соответствии с письмом Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000 г. № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме».

1.2. Настоящее положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума в МБДОУ «Детский сад № 56» (в дальнейшем ПМПк).

1.3. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации, настоящим Положением, Уставом МБДОУ «Детский сад №56».

1.4. ПМПк создан на базе МБДОУ «Детский сад №56» приказом заведующего организации при наличии соответствующих специалистов. Руководство ПМПк возлагается на заведующего учреждением.

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

II. Цель и задачи ПМПк

2.1. Целью ПМПк является определение и организация в учреждении адекватных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями, диагностированными индивидуальными возможностями ребенка в зависимости от состояния соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. Задачи ПМПк являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательной организации) диагностика трудностей в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- выявление актуальных и резервных возможностей ребенка;
- выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности, эмоционально-личностной сферы, уровня развития речи воспитанников;
- разработка рекомендаций учителю-логопеду, воспитателю, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно-развивающего сопровождения;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в данной образовательной организации возможностей;
- отслеживание динамики развития и эффективности индивидуализированных коррекционно-развивающих программ;
- определение готовности к школьному обучению детей старшего дошкольного возраста, поступивших в школу, с целью вычленения «группы риска»;

-определение готовности к школьному обучению детей старшего дошкольного возраста, поступивших в школу, с целью вычленения «группы риска»;

-решение вопроса о создании в рамках данной образовательной организации условий, адекватных индивидуальным особенностям развития ребенка;

-профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация профилактически адекватной образовательной среды;

- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, овладение школьными универсальными учебными действиями, перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценку ее эффективности;

- организация взаимодействия между педагогическим коллективом образовательной организации и специалистами, участвующими в работе ПМПк.

- консультирование родителей, воспитателей и учителей по вопросам профилактики, организации помощи и педагогической поддержки детям с трудностями в обучении.

III. Организация и содержание деятельности ПМПк

3.1. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов образовательной организации, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и /или состояния декомпенсации.

3.2. ПМПк утверждается приказом заведующего образовательной организации. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего образовательной организации. Руководитель образовательной организации издает приказ о создании консилиума, утверждает положение о ПМПк.

3.3. В состав ПМПк входят заведующий, заместитель заведующего (председатель консилиума), учитель-логопед, воспитатели групп компенсирующей направленности, воспитатели ДОО, учитель-дефектолог, педагог-психолог, медсестра, врач. При отсутствии специалистов они привлекаются к работе консилиума на договорной основе.

3.4. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей или сотрудников организации с согласия родителей (законных представителей). Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют право получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу и т. д. должно быть подтверждено их заявлением.

Психолого-педагогическая и социальная помощь оказывается детям на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

3.5. Обследование ребенка должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Председатель и специалисты ПМПк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе соблюдать конфиденциальность информации, содержащейся в заключении.

3.6. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально, при необходимости, в присутствии родителей (законных представителей). Результаты обследования ребенка протоколируются. На основании полученных данных коллегиально составляется заключение консилиума и разрабатываются рекомендации. Все сведения вносятся в журнал регистрации консилиумов. В карте развития находятся все данные индивидуального обследования, заключение консилиума, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по специальной коррекционной работе, проводимой специалистами

– психологами, учителями-логопедами, другими специалистами, работающими с детьми с ОВЗ. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

3.7. Заседания подразделяются на:

- первичные - проводятся при зачислении воспитанника в группу сразу по завершении первичных обследований у всех специалистов. Его цель – определение особенностей развития воспитанника, возможных условий и форм его обучения, необходимого психологического, логопедического и (или) иного сопровождения педагогического процесса.

- плановые – рекомендуется проводить один раз в полугодие (в соответствии с планом работы организации). Цель – оценка динамики обучения и коррекции; внесение, в случае необходимости, поправок и дополнений в коррекционную работу, изменение формы, режима или программы обучения, назначение дополнительных обследований.

- внеплановые (срочный) – проводится по запросу педагога или любого из участников образовательного процесса с воспитанниками в случае необходимости. Цель – выяснение причин возникших проблем; оценка размеров регресса, его устойчивости, возможности его преодоления; определение доступных нагрузок, необходимости изменения режима или формы обучения.

- заключительный – проводятся связи с завершением коррекционной работы. Цель – оценка статуса на момент окончания обучения.

IV. Документация ПМПк

- приказ о создании ПМПк;
- журнал предварительной записи детей на ПМПк;
- журнал регистрации плановых и внеплановых консилиумов;
- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;
- план работы ПМПк;
- план индивидуальной коррекционно-развивающей работы;
- карта развития ребенка с краткими обобщенными заключениями специалистов, окончательным коллегиальным заключением ПМПк, дневников (листом-вкладышем) динамического наблюдения;
- договор о психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении;
- нормативные и методические документы, регулирующие деятельность специалистов ПМПк.

Приложение 1

1. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк

№	Ф.И.О. воспитанника	Дата рождения	Пол	Проблема	Заключение специалистов/коллегиальное заключение	Рекомендации

Приложение 2

2. Журнал предварительной записи детей на ПМПк

№	Ф.И.О. воспитанника	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	Примечание (график консультирования специалистами)

Приложение 3

3. Журнал регистрации плановых и внеплановых консилиумов

№	Дата	Тема	Вид консилиума

Приложение 4

4. Карта развития ребенка

Ф.И.О. _____
Год рождения _____
Возраст на момент оформления _____
Домашний адрес _____
Родители _____

План индивидуальной коррекционно-развивающей работы

Начало индивидуальных занятий с ребенком, дата _____

Окончание индивидуальных занятий с ребенком, дата _____

План:

специалист	вид работы	Результат	рекомендации
учитель-логопед			
педагог-психолог			
воспитатель			
Учитель-дефектолог			

Дата _____

Подпись _____

Приложение 6

ПЛАН РАБОТЫ ДОШКОЛЬНОГО ПМПК

Направления	Тема	Сроки исполнения	Цель
Первичный консилиум			
Плановые консилиумы			
Заключительный консилиум			
Внеплановый консилиум			

Заключение ПМПк (образец)

Дата « ___ » _____ 20 ____ года.

Причины направления на ПМПк (положительная динамика, преодоление отклонений в развитии; трудности в обучении, не усваивает школьную программу; трудности в поведении; отсутствие положительной динамики, решение вопроса об изменении вида обучения).

Заключения ПМПк:

Рекомендации по коррекционному обучению (перевести ребенка в класс, работающий по основной образовательной программе; изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности; составить лично-ориентированную программу по коррекции эмоционально-волевой сферы; направить на муниципальную ПМПк для решения вопроса о виде обучения).

Приложение (отметить наличие)

1. педагогическое представление
2. психологическое представление
3. логопедическое представление

Председатель ПМПк _____

Члены ПМПк: _____

Заключение специалистов ПМПк.

Заключение специалиста (указать какого специалиста, ФИО) _____

психолого-медико-педагогического консилиума (указать учреждение) _____

Дана _____

«__» _____ 20__ в том, что он(а) был(а)
обследован(а) «__» _____ 20__ г.

Заключение:

Рекомендации:

Дата:

Подпись:

**Договор о психолого-медико-педагогическом обследовании
и сопровождении**

между ОО (в лице руководителя ОО) и родителями (законными представителями) воспитанников ОО

<p>Руководитель ОО</p> <p>_____</p> <p>–</p> <p>_____</p> <p>–</p> <p align="center">(ФИО)</p> <p>_____</p> <p>–</p> <p>подпись</p> <p>_____</p> <p>М.П.</p> <p>_____</p> <p>–</p> <p>Информирует родителей (законных представителей) воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического сопровождения специалистами ПМПк.</p>	<p>Родители (законные представители) воспитанника _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>–</p> <p>ФИО ребенка и родителей (законных представителей) _____</p> <p>_____</p> <p>–</p> <p>(характер родственных отношений)</p> <p>подпись _____</p> <p>М.П.</p> <p>_____</p> <p>Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк.</p>
---	--