

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол от 01.09.2016 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по МБДОУ детский сад
комбинированного вида № «Ласточка»
от 01.09.2016 № 73а

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк)
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 8 «Ласточка»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение о «Психолого-медико-педагогическом консилиуме» (далее - ПМПк) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 8 «Ласточка» (далее - Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 8 «Ласточка» (далее - МБДОУ) на основании следующего пакета документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ - с последующими изменениями и дополнениями) (далее – ФЗ «Об образовании в РФ»).
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденный приказом Министерством образования и науки РФ от 17.10.2013 г. №1155 (далее – ФГОС ДО).
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (с изменениями на 27.08.2015г.).
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».
- Устав МБДОУ детский сад комбинированного вида № 8 «Ласточка»
- «Методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования» (письмо Министерства образования РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» от 27 марта 2000г. № 27/901-6).

1.2 ПМПк в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления системой образования, Уставом и локальными актами, регулирующими организацию образовательной деятельности в МБДОУ.

1.3 Общее руководство работой ПМПк возлагается на заведующего МБДОУ.

2. Цели и задачи ПМПк.

2.1 Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии, исходя из реальных возможностей МБДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, оказание помощи воспитанникам МБДОУ в определении своих возможностей, исходя из способностей, интересов и состояния здоровья, содействие в приобретении воспитанниками МБДОУ психологических знаний, умений и навыков, необходимых для достижения успехов в жизни.

2.2 Задачами ПМПк являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания воспитанника в МБДОУ) диагностика отклонений в речевом развитии и/или состояниями декомпенсации;
- диагностика и коррекция индивидуального хода физического, психического, личностного развития воспитанников, а также характера межличностных отношений;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития;

- определения содержания, форм и методов специальной (коррекционной) помощи соответствии с особенностями речевого, физического и психического развития воспитанников в рамках имеющихся в МБДОУ возможностей;
- создание психологических условий для развития индивидуальных потребностей способностей и интересов каждого воспитанника, в том числе психологическое сопровождение особо одаренных детей в сотрудничестве со специалистами МБДОУ и родителями (законными представителями);
- диагностика и коррекция психологической готовности воспитанников к школьному обучению;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния и готовности к школьному обучению;
- организация взаимодействия между участниками образовательной деятельности и специалистами, участвующими в деятельности консилиума МБДОУ.

3. Основные функции ПМПк.

- 3.1 Проведение углубленной психолого-медико-педагогической диагностики воспитанника на протяжении всего периода его нахождения в МБДОУ.
- 3.2 Диагностика индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции.
- 3.3 Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности образовательной деятельности.
- 3.4 Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательной деятельности.

4. Структура и организация деятельности ПМПк.

- 4.1 ПМПк создаётся приказом заведующего МБДОУ, председателем комиссии МБДОУ.
- 4.2 В состав ПМПк входят:
 - заведующий МБДОУ;
 - педагог-психолог, учитель-логопед, медицинский работник (по согласованию), воспитатели, работающие с воспитанниками.
- 4.3 Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование воспитанников.
- 4.4 Обследование воспитанника специалистами ПМПк осуществляется по инициативе сотрудников МБДОУ, родителей (законных представителей).
- 4.5 Обследование воспитанника проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на воспитанника.
- 4.7 На ПМПк должны быть представлены следующие документы:
 - педагогическое представление (протокол обследования);
 - характеристика на воспитанника;
 - психологическое представление (протокол обследования);
 - представление медицинского работника по установленной форме (медицинская карта);
- 4.8 На основании полученных данных и их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ПМПк, составляются заключение и рекомендации по индивидуальной работе с воспитанником.
- 4.9 Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся МБДОУ) осуществляется по заключению ПМПк.
- 4.10 ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения и воспитания каждого воспитанника на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении, воспитании или направлениях педагогической работы с ним.

4.11 При необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных или спорных вопросов специалисты ПМПк направляют воспитанника в районную или межрайонную психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

4.12 ПМПк ведётся следующая документация:

- годовой план ПМПк;
- протоколы ПМПк заседаний;
- заключение ПМПк МБДОУ на каждого воспитанника;
- представления специалистов на воспитанника

5. Порядок подготовки и проведения ПМПк.

5.1 Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2 ПМПк работает по плану, составленному на учебный год. Плановые ПМПк проводятся не реже 2-раз в год. Плановые заседания проводятся в кризисные периоды развития воспитанников, на этапах перехода воспитанников с одной возрастной группы в другую. Деятельность планового ПМПк ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников (групп);
- выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития, воспитания и обучения воспитанников;
- динамическая оценка состояния воспитанника, группы и коррекция ранее намеченной программы.

5.3 Внеплановые заседания ПМПк собираются по запросам специалистов, ведущих коррекционно-развивающую работу, а также по запросам воспитателей групп и администрации МБДОУ, родителей (законных представителей). Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития воспитанника.

Задачами внепланового ПМПк являются:

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

5.4 Решением консилиума, назначается ответственный педагог (воспитатель группы), другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение, в функциональные обязанности которого входит индивидуальная коррекционно-развивающая работа с воспитанником, а также отслеживание проведения комплексных диагностических обследований и коррекционных мероприятий и координация работы других специалистов.

5.5 Подготовка и проведение ПМПк:

Подготовительная работа к консилиуму планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

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

Ответственный педагог по согласованию с председателем ПМПк, составляет список специалистов, участвующих в консилиуме.

Специалисты, ведущие работу с воспитанником, обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения ПМПк представить ответственному педагогу характеристику динамики развития воспитанника за период, прошедший с момента последнего консилиума.

На консилиуме заполняется протокол психолого-медико-педагогического сопровождения, содержащий рекомендации по организации индивидуального подхода в работе с воспитанником.

6. Порядок проведения ПМПк.

6.1 ПМПк проводится под руководством Председателя консилиума.

На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе, представляют заключения на воспитанника и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития воспитанника (без указания диагноза) и программу специальной коррекционной помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

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

6.3 Председатель и члены ПМПк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о воспитаннике, полученной в процессе работы ПМПк.

7. Права и обязанности специалистов ПМПк.

7.1 Специалисты ПМПк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с воспитанниками, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации, для координации коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;
- проводить в МБДОУ индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- требовать от администрации создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;
- получать от заведующего информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний.

7.2 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 (в т.ч. психическому), чести и достоинству воспитанников, педагогических работников;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу МБДОУ, всем участникам образовательной деятельности в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития эмоционально-волевой сферы и индивидуального подхода к воспитаннику;
- содействовать созданию благоприятного психологического климата в детском саду, разрабатывать программы коррекционно-развивающей работы воспитанниками;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психически нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия.

9. Ответственность специалистов ПМПк.

9.1 Специалисты ПМПк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
 - обоснованность рекомендаций;
 - конфиденциальность полученной при обследовании информации;
 - соблюдение прав и свобод личности воспитанника;
 - ведение документации, и её сохранность.
-

Пронумеровано, пронумеровано, скреплено печатью

4 (*четыре*) листа(ов)

цифрой: *четыре*

Заведующий

С.И. Пропись

Сергеев Н.С.

наименование должности

подпись

расшифровка

лицевой номер
книжки
№ 8

