

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад № 30 «Улыбка» городского округа
город Октябрьский Республики Башкортостан

Согласовано:

ГБУ Октябрьская зональная ЦМПК
Заведующий

ГБУ Октябрьской зональной ЦМПК

Л.И. Ахметова

Утверждаю

Заведующий МАДОУ

Детский сад № 30

Л.А. Полунина

Л.А. Полунина

« 25 »

2015 г.

Приказ от « 25 » 08 2015 г. № 110

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО – МЕДИКО – ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения**

**Центр развития ребенка – детский сад № 30 «Улыбка»
городского округа город Октябрьский
Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад № 30 «Улыбка» городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (далее - Учреждение)

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом Минобрнауки России от 27.03.2000 № 27/901-6 "О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения".

1.3. ПМПк является формой методической работы педагогического коллектива и взаимодействия специалистов, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения несовершеннолетних обучающихся (далее – воспитанников) с отклонениями в развитии в условиях Учреждения. Это систематически действующее совещание лиц, участвующих в учебно-воспитательной работе Учреждения, наделенное правом давать рекомендации.

1.4. ПМПк создается на базе Учреждения приказом заведующего, при наличии в учреждении соответствующих специалистов.

1.5. ПМПк осуществляет свою деятельность, взаимодействуя с педсоветом, медицинской, логопедической службами Учреждения и всеми звеньями учебно-воспитательного процесса.

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

2. Основные направления ПМПк

2.1. Целью деятельности ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников, исходя из реальных возможностей Учреждения и в соответствии с возрастом, индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. ПМПк собирается для выработки коллективного решения о мерах коррекционного воздействия, консультирует родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – родителей (законных представителей), педагогических работников (далее педагогов), специалистов по вопросам профилактики, лечения, воспитания, обучения, педагогической поддержки воспитанников с особыми возможностями здоровья, готовит документы на городскую комиссию в случае неясного диагноза или при отсутствии положительной динамики в развитии и воспитании ребенка.

2.3. Диагностическая функция ПМПк предусматривает разработку рекомендаций и программ индивидуальной коррекционной работы с воспитанниками.

2.4. Реабилитирующая функция предполагает защиту интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия.

2.5. Основными направлениями деятельности ПМПк являются:

- выработка коллективных рекомендаций по психолого-педагогической работе;
- комплексное воздействие на личность ребенка;
- консультативная помощь семье в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения;
- социальная защита ребенка в случаях неблагоприятных условий жизни или психотравмирующих обстоятельств;
- охрана и укрепление соматического и психологического здоровья с учетом индивидуальных потребностей и возможностей ребенка.

3. Задачи ПМПк

3.2. В задачи ПМПк входят:

- организация и проведение комплексного изучения личности воспитанника с использованием диагностических методик психолого-педагогического обследования;
- выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности, психической и физической подготовленности воспитанников;
- определение характера и продолжительности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в Учреждении возможностей;
- выбор оптимальных для развития воспитанника образовательных программ, соответствующих уровню его подготовки к обучению;
- согласование планов работы различных специалистов;
- профилактика физических, интеллектуальных и психологических перегрузок, эмоциональных срывов; организация оздоровительных мероприятий;
- подготовка и ведение документации, отражающей развитие воспитанника, динамику его состояния;
- составление подробного заключения о состоянии здоровья и развития ребенка на городскую психолого-медико-педагогическую комиссию.

4. Организация работы ПМПк и документация

4.1. Обследование воспитанника специалистами ПМПк осуществляется по инициативе сотрудников Учреждения или родителей (законных представителей).

Заседания ПМПк разделяются на плановые (не реже одного раза в квартал) и внеплановые. Совещание специалистов может быть также созвано экстренно, в связи с острой необходимостью.

4.2. Организация заседаний проводится в два этапа:

- подготовительный этап предусматривает сбор предварительных диагностических данных, которые необходимо уточнить и дифференцировать на заседании;
- на основном этапе проводится заседание ПМПк, на которое приглашаются ребенок и его родители (законные представители).

4.3. На период подготовки заседания ПМПк и реализации рекомендаций назначается ведущий специалист – логопед, проводящий коррекционно-развивающее обучение. Он отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой помощи, выступает с инициативой повторных направлений на ПМПк.

4.4. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

4.5. На заседании ПМПк каждый специалист, участвовавший в коррекционной работе с воспитанниками, представляет составленные на основе обследования заключение (представление) и рекомендации (медицинские, психологические, логопедические, педагогические).

4.6. Схема заседания предусматривает:

- организационный момент;
- заслушивание заключений (представлений) специалистов и дополнения членов ПМПк;
- собеседование с родителями (законными представителями);
- собеседование с ребенком;
- обмен мнениями и предложениями по коррекции развития;
- выработку рекомендаций;
- разработку программы индивидуальной коррекционной работы с воспитанником.

4.7. Логопедом ведется журнал комплексного динамического наблюдения за воспитанником, составной частью которого являются протокол первичного обследования, представления (заключения) и рекомендации специалистов, коллегиальное заключение и программа специальной коррекционной помощи.

5. Состав ПМПк

5.1. В заседаниях ПМПк принимают участие постоянные и временные члены.

Постоянными членами ПМПк а по приказу руководителя Учреждения являются:

- старший воспитатель;

старшая медицинская сестра.

Они присутствуют на каждом заседании ПМПк, участвуют в его подготовке и контролируют выполнение рекомендаций.

2. Председателем ПМПк является заведующий Учреждения.

3. Заместителем председателя назначается старший воспитатель, который организует работу ПМПк в соответствии с настоящим Положением.

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

5. Обследование воспитанника специалистами ПМПк осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) или педагогов Учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании Договора между Учреждением и родителями (законными представителями).

6. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастно-психофизической нагрузки.

7. Старшая медицинская сестра информирует родителей (законных представителей) о состоянии здоровья воспитанника и его возможностях, по рекомендации ПМПк и с согласия родителей (законных представителей) направляет его на консультацию к специалистам в детскую поликлинику, дает советы по режиму.

8. В обязанности логопеда входят информирование специалистов ПМПк об особенностях речевого развития воспитанника; разработка программ коррекционно-развивающей работы; ведение журнала комплексного динамического наблюдения за воспитанником.

9. Воспитатель дает воспитаннику характеристику с описанием трудностей в его воспитании и обучении, участвует в собеседовании с родителями (законными представителями), планирует индивидуальную работу с воспитанниками.

10. Временные члены консилиума приглашаются по мере необходимости.

11. При отсутствии в Учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям воспитанника, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликта и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в городскую службу ПМПк.

12. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психо- физического развития воспитанника (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

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

6. Ответственность ПМПк

1. ПМПк несет ответственность:

за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

принимаемые решения;

сохранение персональных данных (тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника), о принятом решении ПМПк.

7. Документация ПМПк

журнал записи воспитанников на ПМПк;

журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;

протоколы заседаний ПМПк;

график плановых заседаний ПМПк;

копии направления на городскую ПМПк (при необходимости).

Положение рассмотрено и принято на Педагогическом совете Учреждения
Протокол № 7 от 25.08.2015

Положение рассмотрено и принято на родительском комитете.
Протокол № 4 от 25.08.2015