

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 10 «БРУСНИЧКА»**

ПРИНЯТО

На заседании

Общего собрания трудового коллектива

МБДОУ Детский сад № 10 «Брусничка»

Протокол от 31 августа. 2017 года № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего № 240-о

от 31 августа 2017 года

Л. Н. Плотникова



ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого – медико - педагогическом консилиуме

МБДОУ Детский сад № 10 «Брусничка»

ПОЛОЖЕНИЕ

психолого – медико-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Настоящие положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждение «Детский сад №10 «Брусничка» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»; с Положением о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 года № 1082, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.05.2016 года № ВК – 1074/07 «О совершенствовании деятельности психолого-медико-педагогических комиссий», приказом департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от 29.01.2016 года № 115 «Об утверждении форм документов для обеспечения деятельности территориальных психолого-медико-педагогических комиссий Ямало-Ненецкого автономного округа»; Положением о территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования город Салехарда, утвержденным приказом департамента образования Администрации города Салехарда от 28.02.2014 года № 147-о, Семейным кодексом РФ, Уставом учреждения.

1.2. Психолого - медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов учреждения, объединяющихся для психолого – медико - педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации.

1.3. ПМПк учреждения создается приказом заведующего учреждением при наличии в нем соответствующих специалистов.

1.4. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего учреждения.

1.5. ПМПк учреждения в своей деятельности руководствуется Уставом учреждения, договором между учреждением и родителями (законными представителями), договором между ПМПк и психолого – медико-педагогической комиссией (ПМПК), настоящим Положением.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим учреждением.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Цели задачи, функции

2.1. *Целью* организации ПМПк учреждения является обеспечение комплексного диагностику коррекционного психолого - медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющими недостатки в физическом и или/психическом развитии, отклонениями в поведении, состояниями декомпенсации в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно - психического здоровья воспитанников.

2.2. *Задачами* ПМПк учреждения являются:

- обнаружение и ранняя (с первых дней пребывания воспитанника в учреждении) диагностика отклонений в развитии и (или) состояния декомпенсации;
- выявление резервных возможностей развития воспитанника;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в учреждении возможностей;
- предупреждение возникновения проблем развития, дезадаптации, физических, интеллектуальных и эмоционально - личностных перегрузок и срывов;
- перспективное планирование коррекционно - развивающей работы для оказания помощи ребенку в решении актуальных задач развития, обучения, адаптации, социализации (трудности в усвоении программы, адаптации к новым условиям обучения и воспитания, нарушения эмоционально-волевой сферы, проблемы взаимоотношений со сверстниками, воспитателями, родителями), оценка ее эффективности, осуществление динамического наблюдения за детьми;
- определение в соответствии с компетенцией оптимальной программы обучения и воспитания в рамках, имеющихся в учреждении возможностей;
- организация взаимодействия между педагогическим составом учреждения и специалистами, участвующими в деятельности психолого - медико-педагогическом консилиума;
- разработка рекомендации педагогам и родителям (законным представителям) для их участия в коррекционно - развивающей работе, обеспечение их необходимыми знаниями об особенностях ребенка, оптимальных формах взаимодействия;

- формирование у педагогов и воспитанников толерантности к детям с особенностями в развитии, преодоление отрицательных установок;

- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику развития, уровень успешности.

2.3. *Функциями учреждения являются:*

- диагностическая - распознавание характера отклонений в поведении или обучении; изучение социальной ситуации развития, положения в коллективе, определение потенциальных возможностей и способностей ребенка;

- воспитательная - разработка проекта педагогической коррекции в виде ряда воспитательных мер, рекомендуемых родителям, самому ребенку; непосредственное воспитательное воздействие на личность ребенка в ходе собеседования;

- реабилитирующая – защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия.

3. Организация работы

Состав консилиума включает в себя постоянных и временных членов. Постоянные члены ПМПк учреждения присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке и последующем контроле за выполнением рекомендаций. Состав ПМПк учреждения: заместитель руководителя учреждения по ВМР (председатель консилиума), педагог - психолог, учитель – логопед, воспитатели учреждения с большим опытом работы, медицинская сестра. Временные члены консилиума считаются лица, приглашенные на данное заседание: воспитатель учреждения, представивший ребенка на консилиум, воспитатели групп компенсирующей направленности, родители (законные представители) воспитанника.

3.1. Прием детей на консилиуме осуществляется по инициативе воспитателя группы, в которой находится ребенок, по инициативе родителей (лиц, их заменяющих).

3.2. ПМПк имеет право затребовать следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;

- подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей: педиатра, невропатолога, сурдолога, офтальмолога, ортопеда (в зависимости от имеющихся отклонений в развитии ребенка). При необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинский работник МБДОУ направляет запрос соответствующим медицинским специалистам (приложение 7);

- педагогическое представление (характеристику);

3.3. Результаты обследования ребенка протоколируются, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию, а также социальной адаптации ребенка. Все сведения вносятся в карту развития ребенка.

3.4. Перед обследованием ребенка специалистами ПМПк учреждения заведующий заключает договор между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанниками о его психолого-медико-педагогическом обследовании с сопровождением (приложение № 8) При несогласии родителей (законных представителей) с ними должна проводиться разъяснительная работа по созданию адекватного понимания проблемы.

3.5. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников или сотрудников учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между учреждением и родителями и приказа руководителя учреждения. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в учреждении при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику для медицинского осмотра специалистами.

3.6. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учётом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

3.7. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, разрабатываются рекомендации.

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

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

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

3.11. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) воспитанника на руки.

3.12. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут только по официальному запросу.

3.13. Председатель и специалисты, участвующие в работе консилиума, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование или находившихся на коррекционно - диагностическом обучении в учреждении.

3.14. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно - развивающей работы, утвержденные консилиумом, являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребенком.

3.15. При отсутствии в учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и / или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого - медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

3.16. Время работы специалистов ПМПк учреждения, в должностных инструкциях которых не определена эта работа, оплачивается из ФНД (1раз в год), утверждаемого приказом руководителя учреждением или предоставляются отгулы.

4. Порядок подготовки и проведения заседаний

4.1. Заседания ПМПк учреждения подразделяются на плановые (первичный, промежуточный, заключительный) и внеплановые (срочные) и проводятся под руководством председателя.

- Первичное – проводится при зачислении ребенка сразу по завершении первичных обследований у всех специалистов и соответствующих записей в карте развития ребенка до начала консилиума его участники должны иметь возможность ознакомиться с содержанием карты развития. Его цель - определение особенностей развития ребенка, возможных условий и форм его обучения, необходимого психологического, логопедического и /или иного сопровождения педагогического процесса. Задачами этого заседания являются: определение проблемы, выступающей на первый план в данный момент; связь задач обучения и коррекции; определение сроков выполнения коррекционной программы и даты проведения следующего заседания ПМПк. Все решения и рекомендации являются обязательными для всех специалистов учреждения.

- Плановое - проводится с целью оценки динамики обучения и коррекции, внесение, в случае необходимости, поправок и дополнений в коррекционную работу.

- Срочное - проводится по просьбе педагога или любого из специалистов, работающих с воспитанником, в случае необходимости (длительная болезнь, возникновение проблем в воспитании, обучении или коррекционной работе). Цель - выяснение причин возникающих проблем, оценки размеров регресса, его устойчивости, возможности преодоления, обсуждение изменений режима или формы обучения.

- Заключительное - проводится по окончании учебного года. Цель - оценка статуса ребенка на момент окончания коррекционных занятий: приобретенные знания по всем разделам программы, степень социализации, состояние эмоционально - волевой, поведенческой сфер и высших психических функций. Задачей этого заседания является разработка комплексной программы перевода и адаптации ребенка к условиям обучения в школе или другой возрастной группе.

4.2. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом на комплексное всестороннее обсуждение проблем воспитанников с отклонениями в развитии. Плановые ПМПк проводятся не реже 1раза в квартал.

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

4.4. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: воспитатель учреждения или другой специалист, проводящий коррекционно - развивающее обучение. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

4.5. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/ или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной

(коррекционной) помощи, обобщенные рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

4.6. В ПМПк учреждения ведется следующая документация:

- журнал предварительной записи и учета детей на ПМПк (приложение №1);
- журнал регистрации заключений и рекомендации специалистов и коллегиального заключения и рекомендации ПМПк (приложение № 2);
- Карта (папка) развития ребенка с краткими обобщенными заключениями специалистов (представления специалистов), окончательным коллегиальным заключением ПМПк, дневником (листом-вкладышем) динамического наблюдения, листами коррекционной работы специалистов и/или воспитателей (приложение 3);
- Заявления родителей (законных представителей) о проведении обследования ПМПк (приложение 5);
- Согласие родителей (законных представителей) о проведении обследования ПМПк (приложение 6);
- направление в территориальную ПМПк (приложение 4);
- график плановых заседаний ПМПк;
- протоколы заседаний ПМПк;
- нормативные и методические документы, регулирующие деятельность специалистов ПМПк.

4.7. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМПк учреждения доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются с их стороны с их согласия.

4.8. При направлении ребенка на ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк учреждения выдается родителям (законным представителям) на руки. В других учреждениях и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

4.9. По результатам работы ПМПк издается приказ руководителя учреждения.

5. ПМПк несет ответственность:

- за 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, принятом решении ПМПк знакомит родителей (законным представителям).

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью 14

(сидорова) листов

Заведующий МБДОУ

Детский сад № 10 «Брусничка»

Д.Н. Плотникова

«01» 08 2014 года

