

Принято на педагогическом совете
Протокол № 2
от 26.02.2020г.

Утверждаю
Заведующий детским садом №3
«Умка»
Коваленко С.А.
Введено в действие приказом
от 26.02.2020г. * № 40



Положение
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Киселевского городского округа детский сад №3 «Умка» комбинированного
вида

1.1. Настоящее Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Киселевского городского округа детский сад №3 «Умка» комбинированного вида, разработано на основе письма Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000г. №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения», Закон РФ «Об образовании».

1.2. Положение регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (далее – ПМПк) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Киселевского городского округа детский сад №3 «Умка» комбинированного вида (далее – детский сад 3 «Умка»).

1.3. ПМПк представляет собой объединение специалистов детского сада 3 «Умка», организуемое (при необходимости) для психолого-медико-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации.

1.4. ПМПк не является самостоятельным органом и не имеет юридического статуса.

1.5. Специалисты ПМПк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации. Специалистам могут быть установлены надбавки и доплаты за увеличение объема работ, размеры которых в соответствии со ст. 32 и 54 Закона Российской Федерации «Об образовании» определяются образовательным учреждением самостоятельно.

1.6. ПМПк в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом детского сада 3 «Умка», договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, договором между ТППК и ПМПк.

2. Цели и задачи ПМПк.

2.1 Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с

ограниченными возможностями здоровья и/или состоянии декомпенсации, исходя из реальных возможностей детского сада 3 «Умка» и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями ребенка, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2 В задачи ПМПк входит:

- выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии детей;
- выявление резервных возможностей ребенка;
- разработка рекомендаций воспитателям, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно-развивающего сопровождения;
- отслеживание динамики развития и эффективности коррекционно-развивающих программ, определение готовности к школьному обучению детей старшего дошкольного возраста;
- решение вопроса о создании в рамках детского сада 3 «Умка» условий, адекватных индивидуальным особенностям развития ребенка;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация оздоровительно-профилактических мероприятий и психологически-адекватной образовательной среды;
- подготовка и ведения документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, овладения навыками, умения изнания;
- организация взаимодействия между педагогическим коллективом детского сада 3 «Умка» и специалистами, участвующими в работе ПМПк;
- при возникновении конфликтных ситуаций, при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендации ПМПк направление ребенка на городскую ПМПк.

3. Организация деятельности и состав ПМПк.

3.1. ПМПк утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.2. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения.

3.3. ПМПк работает во взаимодействии с ТППК.

3.4. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

При не согласии родителей со специалистами ПМПк должна проводиться работа по формированию у них адекватного понимания, исходя из интересов ребенка.

В случае несогласия родителей оно должно быть подтверждено их заявлением.

3.5. Обследование ребенка должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ПМПк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе, соблюдать конфиденциальность заключения.

3.6. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально, при необходимости в присутствии родителей (законных представителей).

3.7. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

3.8. В диагностически сложных или конфликтных случаях специалисты ПМПк направляют ребенка на ТППК.

3.9. В ПМПк ведется следующая документация;

- журнал записи детей на ПМПк;
- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;
- журнал отслеживания образовательного маршрута выпускников групп компенсирующей направленности (нарушения речи);
- карта (папка) развития ребенка;
- график плановых заседаний ПМПк;
- протоколы заседаний ПМПк;
- списки групп компенсирующей направленности (нарушения речи), находящихся под динамическим наблюдением специалистов ПМПк;
- список специалистов ПМПк.

3.10. Состав ПМПк детского сада 3 «Умка»:

- заведующий;
- старший воспитатель (председатель консилиума);
- педагог-психолог;
- учитель -логопед;
- воспитатели групп компенсирующей направленности (нарушения речи);
- медицинская сестра;
- врач(педиатр).

При отсутствии специалистов в образовательном учреждении они привлекаются к работе консилиума на договорной основе. Председатель и специалисты, участвующие в работе ПМПк, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование на ПМПк или находящихся на коррекционно-диагностическом, коррекционно-развивающем или ином специальном обучении.

3.11. У председателя ПМПк находятся нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ПМПк, список специалистов ПМПк, расписание работы специалистов ПМПк.

4. Подготовка и проведение ПМПк.

4.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

4.2. Периодичность ПМПк определяется реальным запросом дошкольного образовательного учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал. Председатель ПМПк ставит в известность родителей и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблем ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

4.3. Деятельность планового консилиума направлена на:

- анализ процесса выявления детей «группы риска», а так же ее количественного и качественного состава коррекционно-развивающего (компенсирующего) обучения;
- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения детей с трудностями адаптации в данных образовательных условиях;
- выработка согласованных решений по определению образовательно-развивающего маршрута ребенка.

4.4. Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов, непосредственно работающих с ребенком. Поводом для проведения внепланового ПМПк является выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие ребенка в данных образовательных условиях.

Задачами внепланового консилиума являются:

- решение вопроса о необходимости принятия адекватных экстренных мер по выявлению обстоятельств;
- внесение изменений в индивидуализированные коррекционно-развивающие программы.

4.5. В течение 3 дней с момента поступления запроса на диагностическое обследование ребенка председатель ПМПк согласовывает этот вопрос с родителями (законными представителями) при отсутствии возражений с их стороны, организует проведение планового или внепланового ПМПк (в соответствии с графиком плановых ПМПк).

4.6. ПМПк проводится не позднее 10 дней с момента согласования вопроса с родителями (с законными представителями).

4.7. В период с момента поступления запроса и до ПМПк каждый специалист ПМПк проводит индивидуальное обследование ребенка, планируя время его обследования с учетом реально возрастной и психофизической нагрузки.

4.8. Каждый специалист ПМПк составляет заключение по данным соответствующего обследования и разрабатывает рекомендации.

4.9. Результаты ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) ребенка в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

4.10. Не реже одного раза в квартал (плановые ПМПк) специалистами,

непосредственно работающими с ребенком, в Карты развития вносятся сведения об изменении в развитии ребенка в процессе реализации рекомендаций.

4.11. При направлении ребенка на ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям на руки, копии заключений специалистов сопровождаются представителем ПМПк.

5. Обязанности и права членов ПМПк

5.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- вносить предложения по работе ПМПк и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

5.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- не реже одного раза в квартал вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- сохранять конфиденциальность сведений, некорректное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

6. Ответственность

6.1. ПМПк несет ответственность в случаях:

- за своевременное предоставление информации родителям (законным представителям) о необходимости обсуждения проблемы ребёнка;
- выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ПМПк.
- согласование с ПМПк графика прохождения воспитанников детского сада 3 «Умка».
- своевременное информирование ПМПк об изменениях в графике.

6.2. Персональную ответственность за деятельность ПМПк несет его председатель.

7. Срок действия Положения.

7.1. Срок данного Положения не ограничен.

7.2. Данное Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учетом изменения действующих законов РФ.