ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
Протокол № 2
от «26» 11 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ № 14
_____ И.В. Комарова
Приказ № 12
от «11» 01 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке создания и организации работы психолого - медико - педагогического консилиума (ПМПк) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 14 «Солнышко»

Г. Ковдор

1. Общие положения

1.1. Психолого – медико – педагогический консилиум (далее ПМПк) является формой взаимодействия специалистов (педагогов и психолога) образовательного учреждения, объединяющихся для психолого – медико –педагогического сопровождения и выработке совместной стратегии помощи воспитанникам с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

1.2. ПМПк образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется уставом образовательного учреждения, Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, письмом Министерства образования Российской Федерации от 27. 03.2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», приказом Управления образования Ковдорского района от 03.02.2014 № 59 «О порядке создания и организации работы психолого–медико-педагогического консилиума (ПМПк) муниципальных дошкольных образовательных и общеобразовательных учреждений Ковдорского района», договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, договором между ПМПк и ТПМПК.

1.3. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующую МБДОУ №14 «Солнышко».

1.4. ПМПк создается на базе МБДОУ №14 приказом заведующей при наличии соответствующих специалистов.

1.5. ПМПк в лице его руководителя, развивает и поддерживает контакты со специалистами Территориальной психолого–медико– педагогической комиссии (ТПМПК), врачами филиала ГОАУЗ «МЦРБ» - Ковдорская больница.

2. Основные задачи деятельности ПМПк

2.1. ПМПк создается для обеспечения диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачами ПМПк образовательного учреждения являются:

- организация и проведение комплексного изучения личности ребенка с использованием диагностических методик психологического, клинического, педагогического обследования, выявления уровня и особенностей развития познавательной деятельности, памяти, внимания, работоспособности, эмоционально - личностной зрелости воспитанников;
- выявление потенциальных (резервных) возможностей ребенка, разработка рекомендаций педагогу, воспитателю, родителям для обеспечения индивидуального подхода в организации образовательного и воспитательного процесса;
- проектирование оптимальных для развития воспитанника индивидуальных программ сопровождения, соответствующих его готовности к обучению в зависимости от состояния здоровья, индивидуальных особенностей развития, адаптивности к ближайшему окружению, а также отслеживание динамических показателей ребенка;
- профилактика физических, интеллектуальных и психологических перегрузок, эмоциональных срывов.

3. Организация деятельности психолого–медико-педагогического консилиума

3.1. Примерный состав ПМПк: заместитель заведующей по ОВ и АР, старшие воспитатели, воспитатель, представляющий ребенка на ПМПк, воспитатели ДОУ с большим опытом работы, воспитатели групп компенсирующей направленности, социальный педагог, педагог-психолог, учителя-логопеды, медицинские сестры.

3.2 Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

3.3. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников (приложение 2).

3.4. По данным обследования ребенка или же изучения представлений специалистов (врача, педагога-психолога, педагога ОУ, воспитателя, учителя - логопеда, социального педагога) составляется коллегиальное заключение, и разрабатываются рекомендации педагогам и родителям.

3.5. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

3.6. При отсутствии в данном образовательном 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 Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПК) Ковдорского района.

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

3.9. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом 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.

3.10. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается специалист: воспитатель ДОУ или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающую работу. Специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

3.11. 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, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

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

3.13. При направлении ребенка в ТПМПК копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

3.14. Представление данных ребенка на консилиум следует осуществлять по специальным формам представления психолога, педагога, медицинского работника.

3.15. С целью учета деятельности консилиума ведется следующая документация секретарем консилиума: журнал записи детей на ПМПк, журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов консилиума, карта (папка) развития воспитанника (приложение 1).

4. Основное содержание деятельности специалистов ПМПк

4.1. Специалисты ПМПк вырабатывают коллективные обоснованные рекомендации по основным направлениям работы с воспитанниками.

4.2. Формируют у работников ОУ адекватную оценку педагогических явлений в целом и учебных проблем детей.

4.3. Организуют комплексное воздействие на личность ребенка.

4.4. Оказывают консультативную помощь семье в вопросах организации обучения и воспитания проблемного ребенка.

4.5. Организуют социальную защиту ребенка в случае неблагоприятных условий жизни, при психотравмирующих обстоятельствах: жестокое обращение в ОУ или дома, пьянство родителей и т.д.

4.6. Разрабатывают рекомендации педагогам ОУ, родителям по сохранению и укреплению соматического и нервно - психического здоровья воспитанников.

4.7. Специалисты ПМПк, опираясь на знания возрастных особенностей, проводят динамическое наблюдение и обследование воспитанников для выявления пробелов предшествующего обучения и развития, их характера и причин, изучают социальную ситуацию развития ребенка, условия, которые созданы ему в семье.

Приложение 1

О формах учета деятельности специалистов ПМПк

Журнал записи детей на ПМПк

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистами

Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов

и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Пол	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ПМПк	Рекомендации	Специалист или состав ПМПк

Карта (папка) развития обучающегося, воспитанника

Основные блоки

1.«Вкладыши»: — педагогическая характеристика; — выписка из истории развития; - при необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинская сестра ПМПк направляет запрос в детскую поликлинику по месту жительства ребенка.
2. Документация специалистов ПМПк (согласно учрежденным формам): — заключения специалистов ПМПк; — коллегиальное заключение ПМПк; — дневник динамического наблюдения с фиксацией: времени и условий возникновения проблемы, мер, предпринятых до обращения в ПМПк, и их эффективности, сведений о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк. 3. График плановых заседаний ПМПк

Приложение 2

ДОГОВОР
о порядке взаимодействия психолого-медико-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 «Солнышко» и родителей (*законных представителей*) воспитанника

Настоящий договор заключается между психолого-медико-педагогическим консилиумом МБДОУ № 14 «Солнышко» в лице председателя консилиума _____

(Ф.И.О. председателя ПМПк)

и родителем (законным представителем) _____
_____, являющийся
(Ф.И.О. родителя или законного представителя)
_____ воспитанника
(указать характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными)
_____
(Ф.И.О. и дата рождения ребёнка)

I. Предмет договора:

Предметом настоящего договора является совместная деятельность по оказанию комплексного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника в соответствии с его индивидуальными особенностями и образовательными потребностями.

II. Обязанности сторон:

2.1. ПМПк обязуется:

- Обеспечить квалифицированное обследование и психолого-медико-педагогическое сопровождение воспитанника с особыми образовательными потребностями в соответствии с реализуемой образовательной программой и в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк.
- информировать родителей (законных представителей) воспитанника о результатах психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения ребёнка специалистами ПМПк.

2.2. Родитель (законный представитель) ребёнка обязуется:

- выразить согласие (в случае не согласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение воспитанника в соответствии с показаниями, на весь период посещения ребёнком МБДОУ № 14.
- предоставить всю необходимую информацию об особенностях психофизического развития ребенка по запросу специалистов ПМПк.
- выполнять все рекомендации специалистов ПМПк.
- по приглашению специалистов присутствовать на заседаниях ПМПк.

III. Права сторон:

3.1. При несогласии с заключением и рекомендациями консилиума родители (законные представители) в праве обратиться в территориальную ПМПК.

3.2. Консилиум и родители (законные представители) имеют право расторгнуть настоящий договор при невыполнении одного или нескольких пунктов договорных обязательств, а так же по соглашению сторон.

3.3. Родители (законные представители) имеют право получать интересующую их информацию на любом этапе работы с ребенком.

IV. Прочие условия:

4.1. Консилиум и родители (законные представители) обязаны соблюдать условия настоящего договора.

4.2. Договор является обязательным документом для родителей (законных представителей), обращающихся в ПМПк.

4.3. Договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр находится в личном деле воспитанника, другой – у родителя (законного представителя) и действует с момента его подписания.

Председатель ПМПк МБДОУ №14

_____ (_____)

Заведующая МБДОУ № 14

_____ (_____)

Родитель (законный представитель)

Ф.И.О. _____

_____ _____