

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета

МБДОУ «Детский сад № 10»

Протокол № 2

от 29.11.2017г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о психолого – медико – педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10»

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность педагогов психолого – медико - педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10» (далее МБДОУ).

1.2. Психолого – медико – педагогический консилиум (далее ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов МБДОУ, в целях психолого – медико – педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и /или состояниями декомпенсации.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ (ред. от 23.07.2013). Приказом Минобнауки от 20 сентября 2013 года № 1082 «Об утверждении Положения о психолого – медико – педагогической комиссии», Письмом Минобрнауки РФ от 27.03.2000г. № 27/901 – 6 «О психолого – медико – педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» и руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, уставом МБДОУ и договором между родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего МБДОУ.

1.5. ПМПк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими, реабилитационными организациями, территориальной психолого - медико - педагогической комиссией города Вязники.

#### 2. Цели, задачи и принципы деятельности ПМПк:

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико - коррекционного и психолого-медико- педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и /или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей МБДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными

особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачами ПМПк являются:

- своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и /или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально – личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в МБДОУ возможностей;
- разработка индивидуальных рекомендаций педагогам для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания детей.
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень успешности, перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка ее эффективности.
- консультирование родителей (законных представителей), педагогических, медицинских и социальных работников, представляющих интересы воспитанника;
- организация взаимодействия между педагогическим составом МБДОУ и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк..

2.3. В основе работы ПМПк лежат следующие принципы:

- принцип объективности в определении образовательного маршрута, т.е. вывод делается после многократных опросов и различных методик обследования идентичного характера с учетом медицинской документации;
- принцип качественного анализа, т.е. учитывается не только конечный результат, но и сам процесс работы (как ребенок преодолел трудности, как воспринял помощь, как заинтересовался заданием и пр.);
- принцип доступности (задание должно отвечать возрастным возможностям ребенка и охватывать материал соответствующего обучения);
- принцип обучения (каждое задание носит обучающий характер);
- комплексный характер в установлении диагноза клинико – психо – логопедического исследования с учетом всех видов медицинских исследований.

### **3. Структура и организация деятельности ПМПк**

3.1. ПМПк создается на базе МБДОУ приказом заведующего МБДОУ.

3.2. Состав специалистов ПМПк утверждается приказом заведующего МБДОУ на один учебный год.

3.3. Председатель ПМПк выбирается из состава специалистов и утверждается приказом заведующего МБДОУ на один учебный год.

3.4. В состав ПМПк входят:

- старший воспитатель;
- воспитатель дошкольного учреждения, представляющий ребенка на ПМПк;

- воспитатели с большим опытом работы.

При отсутствии специалистов в МБДОУ они могут привлекаться к работе ПМПк на договорной основе.

3.5. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом при обследовании детей с отклонениями в развитии.

3.6. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) на основе договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.

3.7. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом возрастной физической нагрузки на ребенка. при необходимости в присутствии родителей (законных представителей).

3.8. Для обследования ребенка на консилиуме должны быть представлены следующие документы:

- выписка из истории развития ребенка (медицинской карты ребенка);
- педагогическое представление на ребенка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагогов, работающих с ребенком;
- при необходимости: рисунки, поделки, результаты самостоятельной деятельности.

3.9. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

3.10. На основании полученных данных коллегиально составляется заключение ПМПк и рекомендации по организации образовательного процесса с учетом индивидуальных возможностей и особенностей ребенка.

3.11. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей МБДОУ) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей.

3.12. В апреле – мае ПМПк анализирует результаты коррекционно – развивающей работы с каждым ребенком на основании динамического наблюдения и принимают решение о его дальнейшем образовательном маршруте.

3.13. При отсутствии в МБДОУ 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 ГППк города Вязники.

3.14. В ПМПк ведется следующая документация:

- план работы ПМПк;
- график заседаний ПМПк;
- журнал записи детей на ПМПк;
- журнал заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;
- карты (папки) развития ребенка;
- журнал регистрации архива ПМПк;

- архив ПМПк (ведется только членами ПМПк, о чем в журнале регистрации архива делается соответствующая запись).

#### **4.Порядок подготовки и проведения ПМПк.**

4.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2.ПМПк работает по годовому плану – графику заседаний ПМПк, установленному на один учебный год.

Плановые ПМПк проводятся на реже 2 раз в год.

Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого – педагогического сопровождения ребенка;
- выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно – развивающего маршрута
- динамическая оценка состояния ребенка и коррекции ранее намеченной программы.

Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов, ведущих с данным ребенком коррекционно – развивающую работу, а также родителей (законных представителей) ребенка. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика коррекционно – развивающей программы развития ребенка.

Задачами внепланового ПМПк являются:

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

4.3.Для повышения эффективности коррекционно – развивающей работы ребенку, проходящему ПМПк и взятому на коррекционно – развивающее обучение и коррекционную работу, назначается ведущий специалист.

4.4.Решением ПМПк ведущим специалистом назначается в первую очередь педагог – психолог, но может быть назначен любой специалист, проводящий коррекционно – развивающую работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

4.5.Подготовка к проведению ПМПк:

4.5.1.Обсуждение проблемы ребенка на ПМПк планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

4.5.2.Председатель ПМПк ставит в известность родителей и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

4.5.3.Ведущий специалист составляет список специалистов, которые непосредственно работают с ребенком и знают его проблематику.

4.5.4.Данные специалисты, непосредственно работающие с ребенком, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения ПМПк ,предоставить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка и заключение, в котором должна быть

отражена эффективность проводимой развивающей и коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционной работы. Ведущий специалист готовит свое заключение по ребенку с учетом предоставленной ему дополнительной информации к моменту проведения ПМПк.

4.6. Порядок проведения ПМПк.

4.6.1. ПМПк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие – заместителем председателя консилиума.

4.6.2. Председатель консилиума имеет право по согласованию с заведующим МБДОУ в разовом порядке назначить временно председателя данного ПМПк из числа высококвалифицированных специалистов ПМПк.

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

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

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

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

## **5. Права и обязанности специалистов ПМПк.**

5.1. Специалисты имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам администрации образовательного учреждения, родителям для координации коррекционной работы;
- проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (психологические и психолого – педагогические);
- требовать от администрации МБДОУ создания условий, необходимого для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно – методической документацией);
- получать от заведующего МБДОУ информацию информативно правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;

- 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;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские и дефектологические учреждения;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого – медико-педагогических знаний;
- вносить предложения по работе ПМПк и обсуждаемым проблемам.

#### 5.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетентности;
- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, 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, исключая возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству воспитанников, родителей, педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, родителям в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку. Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно – развивающей работы с воспитанниками;
- осуществлять профилактику физических, индивидуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно – оздоровительные мероприятия воспитанников;
- вносить в дневник динамического наблюдения ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций, не реже одного раза в квартал;
- 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);
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанника для представления на ПМПк, и на ГППП комиссию.

### **6. Ответственность специалистов ПМПк**

#### 6.1. Специалисты ПМПк несут ответственность за :

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;

- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.