

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 92
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно-эстетическому направлению развития детей «Облачко»**

663332, г. Норильск, р-н Талнах, ул. Космонавтов, д.10, ☎ (3919) 373348; mdou92@norcom.ru

ПРИНЯТО:
Педагогическим Советом
МБДОУ «Детский сад № 92 «Облачко»

Протокол № 2
«03» февраля 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом Заведующего МБДОУ «Детский
сад № 92 «Облачко»

№ 2 от «03» февраля 2014 г.
С.И. Исаева



Положение

**о Психолого-медико-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 92
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по художественно-эстетическому направлению развития детей
«Облачко»**

г. Норильск

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее Положение) МБДОУ «Детский сад № 92 «Облачко» разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании» (в редакции ФЗ от 13.01.1996 г. № 12-ФЗ);
- Федеральным законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.98г. №124-ФЗ;
- Федеральным законом Российской Федерации «О специальном образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья»
- «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении» утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 27.10.2011г. № 2562
- Инструктивным письмом управления специального образования Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2007г. №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения».

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) создается приказом заведующего МБДОУ при наличии в МБДОУ специалистов, указанных в п.4.2. настоящего Положения.

1.3. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов МБДОУ, в целях психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состоянии декомпенсации.

1.4. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего МБДОУ.

1.5. ПМПк в своей деятельности руководствуется:

- Уставом МБДОУ;
- Договором между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников;
- Договором между ПМПк и родителями (законными представителями) воспитанника о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении;
- настоящим Положением.

1.6. Порядок открытия и контроля деятельности ПМПк определяются приказом заведующего МБДОУ.

1.7. ПМПк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими, реабилитационными учреждениями города, территориальной психолого-медико-педагогической комиссией города Норильска.

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

2. Цель и задачи ПМПк.

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья 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 являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в МБДОУ) 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 Учреждении возможностей;
- разработка рекомендаций педагогическим работникам, родителям воспитанника для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания детей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, динамику оказания специальной (коррекционной) помощи, оценку ее эффективности;
- организация взаимодействия между педагогическим коллективом и родителями (законными представителями);
- участие в просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической, медико-социальной и правовой культуры педагогов, родителей, детей;
- консультирование родителей (законных представителей), педагогических, медицинских и социальных работников, представляющих интересы ребенка.

2.3. Функциями ПМПк являются:

- диагностическая – распознавание характера отклонений в поведении или учении; изучение социальной ситуации развития, положения в коллективе; выделение доминанты нравственного развития; определения потенциальных возможностей и способностей учащихся (воспитанников);
- воспитательная – разработка проекта педагогической коррекции в виде ряда воспитательных мер, рекомендуемых воспитателю, родителям, педагогам-специалистам, самому ребенку; непосредственное воспитательное воздействие на личность ребенка в ходе взаимодействия с ним;
- реабилитирующая – защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или воспитательно-образовательные условия.

3. Порядок создания ПМПк

3.1. ПМПк создано на базе МБДОУ «Детский сад № 92 «Облачко» при наличии соответствующих специалистов.

3.2. Персональный состав ПМПк утверждается приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 92 «Облачко». Состав ПМПк может включать в себя постоянных и временных членов.

3.3. Постоянные члены ПМПк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.

3.4. ПМПк осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом МБДОУ «Детский сад № 92 «Облачко» и настоящим Положением.

3.5. Ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк несет руководитель образовательного учреждения.

4. Организация работы ПМПк

4.1. Управление работой ПМПк осуществляет заведующий МБДОУ «Детский сад № 92 «Облачко». Координация работы, контроль деятельности ПМПк, методическое руководство осуществляются по двум линиям: административной и профессиональной. По административной линии ПМПк подчиняется заведующему МБДОУ, а по профессиональной – заместителю заведующего по УВиМР. Ответственным за работу ПМПк является заместитель заведующего по УВиМР.

4.2. В состав ПМПк входят:

- заместитель заведующего по учебно-воспитательной и методической работе (председатель ПМПк);

- педагог-психолог;

- учитель-логопед;

- врач-педиатр (в необходимых случаях);

- старшая медицинская сестра.

4.3. Временными членами ПМПк считаются лица, приглашенные на конкретное заседание: воспитатель, представивший ребенка на ПМПк, члены родительского комитета, референтное лицо и др.

4.4. Специалисты, включенные в состав 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. В соответствии со ст. 32 и ст. 54 Закона РФ «Об образовании» специалистам ПМПк устанавливается доплата за увеличение объема работ, размер которой определяется локальными нормативными актами МБДОУ, регулирующими оплату труда работников МБДОУ.

4.5. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ «Детский сад № 92 «Облачко» с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между МБДОУ «Детский сад № 92 «Облачко» и родителями (законными представителями) воспитанников (приложение № 2). Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в МБДОУ, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в городскую психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

4.6. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

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

4.8. На заседании ПМПк 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.

4.9. На каждого ребенка заполняется индивидуальная карта развития, в которую вписываются все данные индивидуального обследования, заключения и рекомендации.

4.10. Заключения специалистов, коллегиальное заключение и рекомендации доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются только с их письменного согласия.

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

4.12. 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 территориальную психолого-медико-педагогическую

комиссию г. Норильска (далее - ПМПк).

5. Порядок подготовки и проведения заседания ПМПк

5.1. Заседания ПМПк проводятся под руководством председателя. Периодичность проведения заседаний ПМПк определяется реальным запросом МБДОУ на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации. Плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал. В необходимых случаях на заседание ПМПк приглашаются родители (законные представители) детей.

5.2. Заседания ПМПк подразделяются на плановые (в том числе первичные и заключительные) и внеплановые (срочные) и проводятся под руководством председателя. Специалисты ПМПк в ходе заседаний:

5.2.1. Плановые (не реже одного раза в квартал):

- определяют пути психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников;
- вырабатывают согласованные решения по определению программы специальной (коррекционной) помощи;
- оценивают динамику развития ребенка и корректируют ранее намеченную программу.

5.2.2. Первичные – проводятся при зачислении ребенка сразу по завершении первичных обследований у всех необходимых специалистов и соответствующих записей в карте развития ребенка:

- определяют особенности развития ребенка, возможные условия и формы его обучения, необходимое психологическое, логопедическое сопровождение педагогического процесса;
- определяют проблему, выступающую на первый план в данный момент;
- связывают между собой задачи обучения и коррекции;
- назначают сроки выполнения коррекционной программы и дату проведения следующего ПМПк.

5.2.3. Внеплановые (срочные) – проводятся по просьбе педагога или любого из специалистов, работающих с воспитанниками, в случае необходимости (длительная болезнь, неожиданная аффективная реакция, возникновение иных внезапных проблем в обучении или коррекционной работе):

- решают вопрос об экстренном комплексном, всестороннем обсуждении проблем детей с ограниченными возможностями здоровья по выявленным обстоятельствам;
- корректируют ранее проводимую специальную (коррекционную) помощь в изменившейся ситуации или в случае ее неэффективности;
- решают вопрос об изменении специальной (коррекционной) помощи в рамках возможностей, имеющихся в МБДОУ.

5.2.4. Заключительные – проводятся в преддверии окончания учебного года для оценки статуса ребенка на момент окончания обучения: приобретенные знания, степень социализации, состояние эмоционально-волевой, поведенческой сфер и высших психических функций.

5.3. Председатель ПМПк:

- определяет дату заседания ПМПк;
- информирует родителей (законных представителей) о предстоящем заседании ПМПк, направляет родителей (законных представителей) к заведующему МБДОУ для заключения Договора;

- составляет график обследования воспитанников специалистами ПМПк и осуществляет контроль по его исполнению;

- назначает воспитателя, представляющего ребенка на ПМПк;

- организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

5.4. При организации внеплановых заседаний ПМПк председатель:

- в течение трех дней с момента поступления запроса на обследование ребенка направляет родителей (законных представителей) к заведующему МБДОУ для заключения Договора; в случае заключения Договора организует внеплановое обследование ребенка специалистами ПМПк;

- назначает дату проведения внепланового заседания ПМПк и информирует родителей (законных представителей) о предстоящем заседании.

5.5. Обследование детей проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на воспитанника.

5.6. По данным обследования специалистами ПМПк:

5.6.1. составляются индивидуальные заключения и разрабатываются рекомендации:

- педагога-психолога;

- учителя-логопеда.

5.6.2. воспитатель, представляющий ребенка на ПМПк, готовит педагогическую характеристику на данного ребенка.

5.6.3. медицинская сестра готовит выписку из медицинской карты развития ребенка.

5.7. Медицинская сестра, представляющая интересы ребенка в МБДОУ при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей), направляет ребенка в детскую поликлинику.

5.8. При направлении ребенка в территориальную ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) воспитанника на руки, вторая копия сопровождается представителем ПМПк территориальную в ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

6. Обязанности и права членов ПМПк

6.1. 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.

6.2. 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).

7. Ответственность

7.1. ПМПк несет ответственность в случаях:

- невыполнения либо выполнения не в полном объеме и не в установленные сроки функций, отнесенных к его компетенции;
- несоблюдения действующего законодательства;
- несвоевременной и недостоверной отчетности.

7.2. Персональную ответственность за деятельность ПМПк несет председатель.

8. Документация ПМПк

8.1. Специалистами ПМПк ведется следующая документация:

- график плановых заседаний ПМПк;
- журнал предварительной записи детей на ПМПк (приложение № 3);
- протоколы заседаний ПМПк;
- журнал регистрации коллегиальных заключений и рекомендаций специалистов (приложение № 4);
- карта развития воспитанника включающая в себя: индивидуальные заключения и рекомендации специалистов ПМПк по результатам обследования, коллегиальное заключение ПМПк, выписку из медицинской карты развития ребенка, программу специальной (коррекционной) помощи воспитаннику; листы коррекционной работы специалистов. Не реже одного раза в квартал специалистами ПМПк, непосредственно работающими с ребенком, вносятся сведения в раздел «Динамика развития ребенка» программы специальной (коррекционной) помощи воспитаннику (приложение № 5, 5.1-5.12);
- копия направления на городскую ТПМПк (при необходимости);

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