

Утверждаю
Заведующий ДООУ
Ф. Яковенко
27» ноября 2014г.
Введено в действие приказом
от 27.11.2014г. № 157



ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО - МЕДИКО - ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ № 25 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»
ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Принято
на педагогическом совете ДООУ
Протокол № 2 от 27.11.2014г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 25 «Золотой ключик» города Дубны Московской области (далее по тексту - Учреждение) в соответствии со ст.30 закона «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155) Уставом Учреждения, на основании письма Минобразования РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. № 27/901-6.

1.2. Психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее ПМПк) создается приказом заведующего при наличии в Учреждении специалистов, указанных в п.3.1. настоящего Положения.

1.3. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников.

1.4. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего Учреждения.

1.5. ПМПк в своей деятельности руководствуется:

- Уставом ДОУ;

Договором между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

- настоящим Положением.

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

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПМПк

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников дошкольного учреждения с состоянием декомпенсации, исходя из реальных возможностей ДОУ 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 воспитанника в ДОУ) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;

- выявление резервных возможностей развития воспитанника;

определение характера, продолжительности и эффективности специальной помощи в рамках имеющихся в Учреждении возможностей;

- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния, динамику оказания специальной помощи, оценку ее эффективности;

разработка рекомендаций педагогическим работникам, родителям воспитанника для обеспечения индивидуального подхода в процессе специальной помощи.

3. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПМПк

В состав ПМПк входят следующие специалисты дошкольного учреждения:

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

- педагог-психолог либо воспитатель, имеющий высшее образование по специальности «педагог-психолог»;

- медицинская сестра.

- врач - педиатр;

- воспитатель группы, представляющей ребёнка на ПМПк.

ПМПк создаётся на базе образовательного учреждения приказом заведующего при наличии соответствующих специалистов.

Персональный состав ПМПк утверждается приказом заведующего ДОУ,
Состав ПМПк может включать в себя постоянных или временных членов.

3.2. Специалисты ПМПк выполняют работу в рамках основного рабочего времени. Специалистам может устанавливаться доплата в соответствии с «Порядком установления доплат педагогическим работникам за выполнение работ, не связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника», утверждённого приказом заведующего.

3.3. Психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение детей в рамках компетенции образовательного учреждения осуществляется специалистами ПМПк по инициативе родителей (законных представителей) ребенка или сотрудников ДОУ с согласия родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) вправе:

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- отказаться от медико-психолого-педагогического сопровождения ребёнка.

3.4. Заседания ПМПк проводятся под руководством председателя. Периодичность проведения заседания ПМПк определяется реальным запросом ДОУ на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состоянии декомпенсации. Плановое ПМПк проводится не реже одного раза в квартал. В необходимых случаях на заседание ПМПк приглашаются родители (законные представители) детей.

3.5. Специалисты ПМПк в ходе заседаний:

3.5.1. **плановых:**

- определяют пути психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников;

3.5.2. **внеплановых:**

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

3.6. Председатель ПМПк:

- определяет дату заседания ПМПк;
- информирует родителей (законных представителей) о предстоящем заседании ПМПк, направляет родителей (законных представителей) к заведующему ДОУ для заключения Договора;
- составляет график обследования воспитанников специалистами ПМПк и осуществляет контроль по его исполнению;
- назначает воспитателя, представляющего ребёнка на ПМПк.

3.7. При организации внеплановых заседаний ПМПк председатель:

- в течение трёх дней с момента поступления запроса на обследование ребёнка направляет родителей (законных представителей) к заведующему ДОУ для заключения Договора; в случае заключения Договора организует внеплановое обследование ребёнка специалистами ПМПк;
- назначает дату проведения внепланового заседания ПМПк и информирует родителей (законных представителей) о предстоящем заседании.

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

3.9. По данным обследования специалистами ПМПк:

- 3.9.1. составляются индивидуальные заключения и разрабатываются рекомендации:
- педагога-психолога;

- медицинской сестры, врача - педиатра.

3.9.2. воспитатель, представляющий ребёнка на ПМПк, готовит педагогическую характеристику на данного ребёнка.

3.9.3. медицинская сестра готовит выписку из медицинской карты развития ребёнка.

3.10. Медицинская сестра, представляющая интересы ребёнка в ДОО при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей), направляет ребёнка в детскую поликлинику.

3.11. На заседании ПМПк:

3.11.1. специалисты обсуждают индивидуальные заключения, по итогам обследования каждого ребёнка; составляют коллегиальное заключение, содержащее обобщенную характеристику структуры психофизического развития воспитанника (без указания диагноза) и рекомендаций по оказанию специальной (коррекционной) помощи

3.11.2. на период реализации рекомендаций, разработанных специалистами ПМПк, ребёнку назначается ведущий специалист, отслеживающий эффективность и адекватность специальной (коррекционной) помощи воспитаннику и выступающий с инициативой повторных обсуждений динамики развития ребёнка.

3.12. Коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) ребёнка председателем ПМПк в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка.

3.13. При отсутствии в ДОО условий, адекватных индивидуальным особенностям ребёнка, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) ребёнка обратиться в городскую психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - городская ПМПк).

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

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ

В ПМПк ведется следующая документация:

- график плановых заседаний ПМПк;
- журнал предварительной записи на ПМПк ;
- книга протоколов заседаний ПМПк);
- журнал регистрации коллегиальных заключений и рекомендаций специалистов ПМПк ;
- карта развития воспитанника, включающая в себя: индивидуальные заключения и рекомендации специалистов ПМПк по результатам обследования, коллегиальное заключение ПМПк, выписку из медицинской карты развития ребёнка, листы коррекционной работы специалистов.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

ПМПк несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач;
- принимаемые решения;
- сохранение конфиденциальной информации о состоянии соматического и нервно-психического здоровья воспитанников ДОО, о принятом решении ПМПк.