

СОГЛАСОВАНО:
на педагогическом совете
МБДОУ ЦРР «Детский сад №141»
Протокол № от «2» 30.05.20 17

СОГЛАСОВАНО:
общим родительским собранием
Протокол №1 от «26» 04 2017

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ ЦРР «Детский сад №141»
Юлия Н.В. Почта
от «01» 06 2017 № 24/1



ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка
«Детский сад №141»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка «Детский сад №141» (далее-Учреждение).

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее-ПМПк) является одной из форм взаимодействия Учреждения в целях психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состоянием декомпенсации.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред.от 23.07.2013), Приказом Минобрнауки РФ от 20.09.2013 №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», Письмом Минобрнауки РФ от 27.03.2000 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», методическими рекомендациями по организации работы и ведению документации психолого-медико-педагогического консилиума в образовательной организации (Письмо Министерства образования и науки Алтайского края от 28.03.2017 №21-02/02/918) и руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом Учреждения, договорами между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего Учреждением.

1.5. ПМПк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими, Реабилитационными учреждениями города, территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (далее-ТПМПК) города Барнаула.

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 состоянием декомпенсации

исходя из реальных возможностей Учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.1. 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 эмоциональных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в образовательном учреждении 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 её эффективности;
- консультирование родителей (законных представителей), педагогических, медицинских и социальных работников, представляющих интересы воспитанника;
- организация взаимодействия между педагогическим составом Учреждения 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 развития (каждое задание носит развивающий характер).

3. Структура и организация деятельности ПМПк

3.1. ПМПк создается на базе Учреждения приказом заведующего Учреждения.

3.2. Персональный состав ПМПк утверждается приказом Учреждения.

3.3. В состав ПМПк входят:

- старший воспитатель;
- педагог-психолог;
- воспитатель, представляющий ребёнка на ПМПк;
- медицинский работник (по договору);
- другие специалисты Учреждения.

Председателем ПМПк является старший воспитатель.

3.4. Специалисты, включённые 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.

3.5. Обследование ребёнка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) на основании договора между Учреждением и родителями воспитанников. Во всех случаях согласие или отказ родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.

3.6. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учётом возрастной физической нагрузки на ребёнка.

3.7. Для обследования ребёнка на ПМПк должны быть представлены следующие документы:

- выписка из истории развития ребёнка. При необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребёнке медицинский работник, закрепленный КГБУЗ «Городская поликлиника №10», г. Барнаула за образовательным учреждением направляет запрос соответствующим медицинским специалистам с согласия родителей (законных представителей);
- педагогическое представление на ребёнка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у воспитателя, работающего с ребёнком;
- свидетельство о рождении;
- при необходимости: рисунки, поделки, результаты самостоятельной деятельности.

3.8. По данным обследования каждым специалистом составляется представление и разрабатываются рекомендации.

3.9. На основании полученных данных коллегиально составляется заключение ПМПк и рекомендации по развитию и воспитанию ребёнка с учётом его индивидуальных возможностей и особенностей.

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

3.11. В мае ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребёнка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем развитии и воспитании.

3.12. При отсутствии в данном Учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребёнка, а также при необходимости углублённой диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям обратиться в ТПМПк города Барнаула.

4. Порядок подготовки и проведения ПМПк

4.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. ПМПк работает по плану, установленному на один учебный год. Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал.

Деятельность планового ПМПк ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-педагогического сопровождения ребёнка;
- выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута ребёнка;
- динамическая оценка состояния ребёнка и коррекция ранее намеченного маршрута (программы).

Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов, ведущих с данным ребёнком коррекционно-развивающее обучение и развитие, а также родителей ребёнка. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребёнка.

Задачами внепланового ПМПк являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимого коррекционно-развивающего маршрута (программы) в случае её неэффективности.

4.3. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций с ребёнком работает педагог-психолог, который отслеживает динамику его развития, а также эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

4.4. Подготовка к проведению ПМПк

4.4.1. Обсуждение проблемы ребёнка на ПМПк планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

4.4.2. Председатель ПМПк ставит в известность родителей, воспитателей и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребёнка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

4.4.3 Председатель ПМПк составляет список специалистов и воспитателей, участвующих в очередном ПМПк и непосредственно работающих с воспитанниками и знающих их проблематику.

4.4.4. Данные специалисты и воспитатели, ведущие непосредственно работу с ребёнком, обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения ПМПк представить председателю ПМПк характеристику динамики развития ребёнка и заключение, в котором должна быть оценена эффективность

проводимой развивающей и коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционной работы. Председатель ПМПк готовит заключение по ребёнку с учётом представленной ему дополнительной информации к моменту проведения ПМПк.

4.5. Порядок проведения ПМПк.

4.5.1. ПМПк проводится под руководством председателя ПМПк, а в его отсутствие – заместителя председателя ПМПк.

4.5.2. Председатель ПМПк имеет право по согласованию с заведующим Учреждения в разовом порядке назначить временного председателя ПМПк из числа высококвалифицированных специалистов ПМПк.

4.5.3. На заседании ПМПк председатель ПМПк, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с воспитанником, представляют на него заключения и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщённую характеристику структуры нарушения психофизического развития ребёнка (без указания диагноза) и маршрут (программу) специальной (коррекционной) помощи, обобщающий рекомендации специалистов.

4.5.4. Родители (законные представители) имеют право:

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

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

4.5.6. При направлении ребёнка на ТПМПк копия коллегиального заключения выдаётся родителям на руки или направляется по почте. В другие учреждения и организации заключения специалистов и коллегиальное заключение ПМПк Учреждения могут направляться только по официальному запросу.

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 Учреждении индивидуальные и групповые обследования (логопедические, психологические);
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- получать от заведующего Учреждения 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, дефектологические учреждения;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т. д.
- вносить предложения по работе ПМПк и обсуждаемым проблемам.

5.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребёнка, 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, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству воспитанников, родителей, педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу Учреждения, родителям в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку.
- участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в образовательном учреждении, разрабатывать индивидуальные маршруты (программы) коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;

- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных 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;
- руководствоваться в своей деятельности профессионально-этическими принципами и 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).
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанника для представления на ПМПк и ТПМПк.

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 ребёнка;
- ведение документации и её сохранность.

7. Документация ПМПк

7.1. В ПМПк ведётся следующая документация:

- плана работы ПМПк на учебный год;
- график плановых заседаний ПМПк;
- протоколы заседаний ПМПк;
- журнал записи детей на ПМПк (Приложение 1);
- журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов, коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк (Приложение 2);
- папки развития ребёнка (карты развития ребёнка, дневник динамического наблюдения, договора о порядке взаимодействия ПМПк с родителями (законными представителями) воспитанника) (Приложение 3);
- список специалистов консилиума, расписание их работы;
- аналитические материалы;
- статистические отчеты деятельности ПМПк (Приложение 4).

7.2. У председателя ПМПк находятся нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность ПМПк.