

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида № 45 «Ромашка» г. Волжского Волгоградской области
(МБДОУ д/с общеразвивающего вида № 45)

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ д/с
общеразвивающего вида № 45
_____ А.В. Сметанин
Приказ от _____ № _____

Положение
о психолого- медико-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
общеразвивающего вида № 45 «Ромашка»
г. Волжского Волгоградской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 45 «Ромашка» г. Волжского Волгоградской области (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Письмом Минобрнауки России от 27.03.2000 № 27/901-6, Уставом Учреждения.

1.2. Положение регламентирует порядок создания и организации работы психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) Учреждения.

1.3. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

1.4. ПМПк создается приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.

1.5. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи ПМПк.

2.1. Целью ПМПк является обеспечение 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:

- 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 данном образовательном учреждении возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень успешности.

3. Организация работы ПМПк.

3.1. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя образовательным учреждением.

3.2. В состав ПМПк входят: старший воспитатель (председатель консилиума), воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (МБДОУ), представляющий ребенка на ПМПк, воспитатели МБДОУ с большим опытом работы, педагог-психолог, учитель-логопед, врач-педиатр, медицинская сестра.

3.3. 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.

3.4. 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. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в образовательном учреждении, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

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

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

3.7. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

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

3.9. 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 психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

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

3.11. 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.

3.12. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк. С родителями оформляется письменное соглашение (Приложение 1.)

3.13. 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.

3.14. 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.

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

3.16. При направлении ребенка на ПМПк 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.

4. Права

4.1. Члены ПМПк имеют право:

- знать сроки проведения ПМПк;
- знакомиться с документацией, отражающей актуальное развитие ребенка, динамикой его состояния, уровнем успешности;
- с согласия родителей (законных представителей) направлять ребенка в детскую поликлинику;
- обследовать ребенка индивидуально;
- знакомиться с результатами обследования ребенка специалистами детской поликлиники;
- обсуждать результаты обследования ребенка.

5. Ответственность

5.1. Члены ПМПк несут ответственность за:

- за своевременное оформление заключения и разработку рекомендаций по коррекционной работе;
- достоверность излагаемых фактов, представляемых в документах по результатам обследования ребенка.

6. Взаимосвязи с другими социальными институтами детства

6.1. По заключению консилиума ребенок направляется на медицинское обследование в детскую поликлинику для оформления заключений специалистов.

6.2. Коллегиальное заключение специалистов доводится до сведения родителей в адаптированной форме.

6.3. При необходимости родителям настоятельно рекомендуется пройти городскую психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

6.4. Результаты обследования воспитанников могут быть представлены на ПМПк.

6.5. На городскую ПМПк предъявляются следующие документы:

- Свидетельство о рождении и копия свидетельства о рождении.
- Документы, удостоверяющие личность родителя (законного представителя).
- Копия коллегиального заключения психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк).
- Характеристики из образовательного учреждения:
 - логопедическая;
 - психологическая;
 - педагогическая.
- Рисунки и другие результаты продуктивной деятельности.
- Карта ребенка, заполненная специалистами и медиками на соответствующих страницах.
- Соглашение с родителями (законными представителями) на обследование их ребенка на ПМПк.
- Бланк протокола обследования (не заполненный).

7. Делопроизводство

7.1. Для учета деятельности специалистов ПМПк ведется следующая документация:

- Журнал записи детей на ПМПк

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, мес., год)	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	Возраст	Пол	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ПМПк	Рекомендации	Специалист или состав ПМПк

- Карта развития воспитанника

1. "Вкладыши": <ul style="list-style-type: none">- 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 утвержденным формам): <ul style="list-style-type: none">- заключения специалистов ПМПк;- коллегиальное заключение ПМПк;- дневник динамического наблюдения с фиксацией:<ul style="list-style-type: none">o времени и условий возникновения проблемы;o мер, предпринятых до обращения в ПМПк, и их эффективности;o сведений о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк

Принято на заседании педагогического совета
Протокол от _____ № _____