


ПРИНЯТО
Управляющим советом МАДОУ
«Детский сад №33» г.Стерлитамак РБ
Протокол № 1 «31» 08 2014г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ «Детский сад №33»
г.Стерлитамак РБ
 О.В. Градусова
Приказ № 22-от «04» 09 2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №33»
городского округа город Стерлитамак
Республики Башкортостан

РАССМОТРЕНО
Советом родителей (законных
представителей) МАДОУ
«Детский сад №33» г.Стерлитамак РБ
Протокол № 1 «29» 08 2014г.

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом МАДОУ
«Детский сад №33» г.Стерлитамак РБ
Протокол № 1 «30» 08 2014г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №33» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 01.07.2013г. №696-з «Об образовании в Республике Башкортостан», Уставом Учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, договором (соглашением) о взаимодействии государственного бюджетного учреждения Стерлитамакская зональная психолого-медико-педагогическая комиссия (СЗПМПК) и Учреждением.

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации.

1.3. ПМПк - является структурой диагностико-коррекционного плана, деятельность которой направлена на решение проблем, связанных со своевременным выявлением, воспитанием, обучением, социальной адаптацией воспитанников, с различными отклонениями в развитии, приводящим к дезадаптации.

1.4. ПМПк не является самостоятельной организацией и не имеет статуса юридического лица. Специалисты ПМПк выполняют соответствующую, работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на участие в работе консилиума.

1.5. Психолого-медико-педагогическая служба Учреждения создается на основании приказа заведующего Учреждением.

1.6. Положение о ПМПк принимается на заседании Управляющего Совета Учреждения.

2. Цели и задачи ПМПк

2.1. Целью ПМПк является определение и организация в рамках Учреждения оптимальных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями, индивидуальными возможностями воспитанника в зависимости от состояния соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. В задачи ПМПк входят:

- Своевременное выявление и комплексное обследование воспитанников, имеющих отклонения в физическом, интеллектуальном и эмоциональном развитии, с целью организации их развития и обучения в соответствии с их индивидуальными возможностями.

- Определение путей коррекции воспитанников с отклонениями в развитии. При отсутствии положительной динамики в развитии, направление в СЗПМПК, с целью дальнейшей интеграции в специализированные группы или учреждения компенсирующего вида.

- Профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок, организация лечебно-оздоровительных мероприятий.

- Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, овладение навыками, умениями, перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценку ее эффективности.

- Организация взаимодействия между педагогическим составом и специалистами, участвующих в деятельности консилиума.

- Разработка рекомендаций воспитателям, родителям (законным представителям) воспитанника для обеспечения индивидуального подхода в процессе.

3. Организация деятельности и состав ПМПк.

3.1. В состав ПМПк входят следующие работники Учреждения:

- Старший воспитатель;

- Воспитатели, представляющие воспитанника на ПМПк;

- Педагог-психолог;

- Учитель-логопед;

- Старшая медицинская сестра.

3.2 Состав ПМПк утверждается заведующим Учреждением.

3.3. Председателем ПМПк является старший воспитатель.

3.4. ПМПк работает во взаимодействии с вышестоящими структурными подразделениями, а именно СЗПМПк.

3.5. Обследование воспитанника специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника или сотрудников Учреждения. В случае инициативы сотрудников Учреждения должно быть получено согласие на обследование родителей (законных представителей) воспитанника. При несогласии родителей (законных представителей) воспитанника специалистами ПМПк должна проводиться работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов воспитанника.

3.6. Обследование воспитанника должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ПМПк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе соблюдать конфиденциальность заключения.

3.7. Обследование воспитанника проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально, при необходимости - в присутствии родителей (законных представителей) воспитанника.

3.8. ПМПк имеет право затребовать следующие документы: - свидетельство о рождении ребенка; - подробную выписку из истории развития воспитанника с заключениями врачей: педиатра, невропатолога, сурдолога, офтальмолога, ортопеда (в зависимости от имеющихся отклонений в развитии воспитанника);

- при необходимости получения дополнительных сведений, медицинской информации о воспитаннике, старшая медицинская сестра направляет запрос соответствующим медицинским специалистам;

- педагогическое представление (характеристику);

- рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности воспитанника.

3.9. Результаты обследования воспитанника протоколируются, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально, и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию. Все сведения вносятся в журнал регистрации консилиумов и Карту развития ребенка.

3.10. При отсутствии в Учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям воспитанника, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в СЗПМПк.

3.11. В ПМПк ведется следующая документация:

- журнал регистрации плановых и внеплановых консилиумов;

- заключение ПМПк Учреждения;

- протоколы заседаний ПМПк;

- нормативные и методические документы, регулирующие деятельность специалистов ПМПк.

3.12. Воспитанники, прошедшие обследование в ПМПк, а также все воспитанники логопедических групп, находятся под наблюдением специалистов ПМПк в течение всего периода пребывания в Учреждении.

3.13. Председатель и специалисты, участвующие в работе ПМПк, несут ответственность за конфиденциальность информации о воспитанниках, проходивших обследование на ПМПк, а также находящихся на коррекционно-развивающем, ином специальном обучении.

4. Подготовка и проведение ПМПк

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

4.2. Периодичность заседаний ПМПк определяется реальным запросом на комплексное обследование воспитанников с отклонением в развитии, но не реже одного раза в полугодие проводятся плановые ПМПк, на которых осуществляется анализ состава, количество и динамика развития детей, нуждающихся в психолого-медико-педагогической, диагностико-коррекционной помощи.

4.3. Деятельность плановых консилиумов направлена на:

- анализ процесса выявления детей "группы риска", а также ее количественного и качественного состава (воспитанники групп коррекционно-развивающего, компенсирующего) обучения,

воспитанники с признаками дошкольной дезадаптации, неуспевающие и слабо успевающие воспитанники;

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с трудностями адаптации в данных образовательных условиях;
- принятие согласованного решения по определению специального (коррекционно-компенсирующего) образовательного маршрута воспитанника;
- профессиональная квалификация динамики развития воспитанника, в процессе реализации индивидуализированной коррекционно-развивающей программы, внесение изменений в эту программу.

4.4. Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов (в первую очередь воспитателей), непосредственно работающих с воспитанником. Поводом для проведения внепланового ПМПк является выявление или возникновение новых обстоятельств отрицательно влияющих на развитие воспитанника в данных образовательных условиях. Задачами внепланового консилиума являются:

- решение вопроса о необходимости принятия адекватных экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- внесение изменений в индивидуализированные коррекционно-развивающие программы при их эффективности.

4.5. В течение 3-х дней с момента поступления запроса на диагностическое обследование воспитанника, председатель ПМПк согласовывает этот запрос с родителями (законными представителями) и, при отсутствии возражений с их стороны, организует проведение планового или внепланового ПМПк (в соответствии с графиком плановых ПМПк).

4.6. ПМПк проводится не позже 10 дней с момента согласования вопроса с родителями (законными представителями).

4.7. Председатель включает в состав ПМПк кроме постоянных специалистов, сотрудников Учреждения, непосредственно работающих с воспитанником, направивших воспитанника на ПМПк и др. Председатель ставит в известность специалистов ПМПк о необходимости обследования воспитанника.

4.8. В период, с момента поступления запроса и до ПМПк, каждый специалист ПМПк проводит индивидуальное обследование воспитанника, планируя время его обследования с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки и предоставляет заключение не позднее 3-х дней до проведения ПМПк ведущему специалисту.

4.9. Решением ПМПк ведущим специалистом назначается в первую очередь воспитатель группы, в которой воспитывается воспитанник, но может быть назначен и другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или вне занятий коррекционную работу.

4.10. Ведущий специалист докладывает свое заключение по воспитаннику в ПМПк и оформляется протокол. Каждый специалист, участвовавший в обследовании или коррекционно-развивающей работе с воспитанником, в устной форме дает свое заключение на воспитанника. Окончательное коллегиальное заключение по результатам ПМПк с рекомендациями по оказанию психолого-педагогической и медико-социальной помощи воспитаннику также фиксируется в заключении ПМПк Учреждения и подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

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

4.12. При направлении воспитанника в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) воспитанника на руки или отправляется по почте.

4.13. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

5. Ответственность ПМПк

5.1. ПМПк несет ответственность в порядке, установленном действующим законодательством:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений действующему законодательству, нормативно-правовым актам Учреждения;
- за неразглашение информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ПМПк.