



«СОГЛАСОВАННО»
Председатель ПК
Е.Е.Сморщикова-Мандрик
« 1 » 09 2015г.



«УТВЕРЖДЕНО»
Заведующий МБДОУ № 105
Е.В.Масюк
Приказ № 2
« 01 » сентября 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детского сада комбинированного вида № 105 «Лесная сказка»
муниципального образования городской округ Симферополь
Республики Крым**

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
№ 1 от « 9 09 2015 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом МБДОУ, на основании письма Министерства образования Российской Федерации «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000 №27/901-б.

1.2. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии.

1.3. ПМПк в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, договором между ПМПк и ТППК.

2. Цели и задачи ПМПк

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии, 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 МБДОУ являются:

- предоставление консультативной психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) и педагогам в вопросах обучения, развития и воспитания, социальной адаптации и включения детей с ОВЗ в учебно-воспитательный процесс
- своевременное выявление актуальных и резервных возможностей ребенка с целью планирования дальнейшей работы с ребенком;
- 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;
- организация взаимодействия и сотрудничества между участниками учебно-воспитательного процесса.

3. Организация работы ПМПк

3.1. Управление работой психолого – медико – педагогического консилиума производится заведующей МБДОУ. Координация работы, контроль деятельности ПМПк, методическое руководство осуществляются по двум линиям: административной и профессиональной. По административной линии ПМПк подчиняется заведующей ДОУ, а по профессиональной – старшему воспитателю. Ответственным за работу ПМПк является старший воспитатель.

3.2. В состав ПМПк входят: старший воспитатель МБДОУ (председатель консилиума), представляющий ребенка на ПМПк, воспитатель МБДОУ специальной (коррекционной) группы с большим опытом работы, учитель-дефектолог, учитель-логопед, старшая медицинская сестра МБДОУ.

3.3. 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.

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

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

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

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

3.8. При отсутствии в 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 территориальную психолого- медико- педагогическую комиссию (ТПМПк).

3.9. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и

проводятся под руководством председателя.

3.10. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в полугодие.

3.11. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

3.12. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации, рекомендаций ребенку назначается воспитатель МБДОУ, проводящий коррекционно-развивающее обучение или индивидуальную специальную (коррекционную) работу. Воспитатель МБДОУ отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

3.13. На заседании ПМПк воспитатель, 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.

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

4. Ответственность ПМПк:

4.1. ПМПк несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- сохранения тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ПМПк.

5. Документация ПМПк

5.1. Журнал записи детей на ПМПк

5.2 Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк

5.3 Протоколы психолого – медико – педагогических консилиумов в МБДОУ.

5.4 Карта (папка) развития воспитанника.

5.5 Договор между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

Пронумеровано,
прошнуровано,

скреплено печатью на

4 листах (четыре)

Зав. МБДОУ № 105

«Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 105»

С. В. Масюк



ОГРН