

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 31 «Берёзка»

652061, Кемеровская область, город Юрга, улица Мира, 1 а тел. 8(384-517)4-16-50; e-mail: sad312011@mail.ru

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического совета

Протокол № 1

6.09

20 14 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ «ДСКВ №31 «Берёзка»

Т.А. Щербинина

20 14 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Данное Положение разработано на основе Письма Министерства образования Российской Федерации «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» от 27.03.2000 года № 27/901 - 6.

Психолого-медико-педагогический консилиум (далее – ПМПк) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом Российской Федерации "Об образовании", документами Департамента образования по нормативно-методической базе учебно-воспитательного процесса, решениями Министерства образования Российской Федерации, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 31 «Берёзка» (далее – Учреждение), договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, договором между ПМПк и ПМПК.

1.2. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющихся для психолого - медико- педагогического сопровождения воспитанников, имеющими проблемы в развитии, воспитании и социальной адаптации, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи одаренным детям.

1.3. ПМПк является структурой диагностико-коррекционного типа, деятельность которого направлена на решение проблем, связанных со своевременным выявлением, воспитанием, обучением, социальной адаптацией и интеграцией в обществе детей с различными отклонениями в развитии, приводящими в дальнейшем к проблемам в школьном обучении и поведенческим расстройствам.

1.4. Контроль за работой ПМПк и созданием условий для его успешного функционирования осуществляет администрация Учреждения, организационно-методическую помощь и руководство деятельностью консилиума осуществляет дефектолог МБУ «ИМЦ».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью организации Консилиума является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для детей с трудностями в обучении в соответствии с их возрастными индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. В задачи ПМПк входит:

2.2.1. Своевременное выявление и комплексное обследование детей дошкольного возраста, имеющих отклонения в физическом, интеллектуальном и эмоциональном развитии, трудности в обучении и дошкольной адаптации, с целью организации их развития и обучения в соответствии с их индивидуальными возможностями.

2.3.2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов.

2.3.3. Обследование детей старшего дошкольного возраста с целью выявления их готовности к обучению и определения содержания, форм и методов их обучения и воспитания в соответствии с особенностями их физического и психического развития.

2.3.3. Диагностическая и коррекционная работа с детьми в системе коррекционно-развивающего обучения на базе Учреждения.

2.3.4. Выбор оптимальной для развития ребенка учебной программы.

2.3.5. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень успешности.

2.3.6. Перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка ее эффективности.

2.3.10. Организация взаимодействия между педагогическим составом Учреждения и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк.

3. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПМПк

3.1. ПМПк создается в Учреждении приказом заведующего.

3.2. В состав ПМПк входят: старший воспитатель (Председатель консилиума), педагог-психолог, учитель-логопед, медицинская сестра или врач, воспитатель группы.

3.2. Прием детей на ПМПк осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе воспитателя Учреждения, которое посещает воспитанник, в этом случае должно быть получено письменное согласие родителей (законных представителей) на обследование ребенка.

3.3. При обследовании на ПМПк предоставляются следующие документы:

- педагогическое представление на воспитанника Учреждения, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога и воспитателя, работающих с ребенком;
- подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей;

3.4. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально.

3.5. По результатам обследований (психологом, логопедом, врачом/медицинской сестрой, педагогом) составляются представления по утвержденной схеме.

3.6. На основании полученных данных (представлений специалистов) коллегиально составляется заключение ПМПк и рекомендации об образовательном маршруте или его изменении, воспитании ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей.

3.7. В ситуации диагностически сложных случаев, конфликтных моментов, невозможности для членов ПМПк принятия однозначного решения об обучении и воспитании ребенка он направляется на городскую ПМПк для углубленной диагностики. Для направления на консультацию заполняется стандартизованная форма.

3.8. На ребенка, проходящего обследование на ПМПк, заводится Карта развития ребенка, в которой находятся все данные индивидуального обследования, заключение ПМПк.

3.9. Карта развития ребенка хранится у Председателя ПМПк и выдается только специалистам, работающим в ПМПк. Председатель ПМПк и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование на ПМПк.

3.10. ПМПк ведется следующая документация:

- журнал записи и учета детей, прошедших консультацию;
- журнал обследований специалистов;
- журнал коллегиальных заседаний Консилиума;
- карты развития детей с представлениями специалистов и заключениями Консилиума по результатам обследования и решением о форме и виде коррекционно-развивающего обучения;
- листы коррекционной работы специалистов (вкладываются в Карту развития ребенка в процессе коррекционной работы);
- списки коррекционных групп Учреждения подготовки детей к школьному обучению.
- журнал регистрации архива Консилиума;
- архив ПМПк, состоящий из карт развития детей, выведенных в школу и другие образовательные системы, специализированные учреждения здравоохранения или социальной защиты.

3.11. Архив ПМПк хранится в течение 5 лет в специально оборудованном месте и выдается только членам ПМПк, о чем в журнале регистрации архива делается соответствующая запись.

3.12. Председатель и специалисты, участвующие в работе Консилиума, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование или находящихся на коррекционно-диагностическом обучении в дошкольных группах.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПМПк

4.1. ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. ПМПк проводятся 2 раза в полугодие. Деятельность планового ПМПк ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения ребенка;
- выработка согласованных решений по определению образовательного коррекционно-развивающего маршрута ребенка;
- динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

4.3. Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов. Задачами внепланового ПМПк являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

4.4. Подготовка к проведению ПМПк

4.4.1. Обсуждение ребенка на ПМПк планируется не позднее 10 дней до даты проведения ПМПк.

4.4.2. Педагог - психолог обсуждаемого ребенка, по согласованию с председателем ПМПк, составляет список специалистов, участвующих в ПМПк. В список специалистов-участников ПМПк входят специалисты и воспитатели, непосредственно работающие с ребенком, и знающие его проблематику.

4.4.3. Воспитатели и специалисты, ведущие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения ПМПк представить психологу характеристику динамики развития ребенка и динамики коррекционной работы по установленной форме за период, прошедший с момента последнего ПМПк по данному ребенку, и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей или коррекционной работы.

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 назначать Временного председателя данного ПМПк из числа высококвалифицированных специалистов ПМПк.

4.5.3. Педагог - психолог докладывает свое заключение по ребенку на ПМПк и оформляет протокол ПМПк. Каждый специалист, участвующий в коррекционно-развивающей и консультационной работе, в устной форме дает свое заключение о ребенке. Последовательность представлений специалистов определяется Председателем ПМПк.

4.5.4. Заключение всех специалистов, проводящих коррекционно-развивающую работу с ребенком или проконсультировавших его, являются равнозначными для ПМПк.

4.5.5. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно-развивающей работы, утвержденные ПМПк, являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребенком.

4.5.6. Протокол ПМПк оформляется не позднее чем через 2 дня после его проведения и подписывается педагогом - психологом, Председателем ПМПк и воспитателем группы.