



Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида №27 «Чебурашка»
Юридический адрес: Московская область, г. Егорьевск, 1 микрорайон д. 63
Телефон 8(49640)3-66-94/факс 8(49640)3-69-55

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол №1 от 31.08.2016 г

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий

Смирнова Т. Ю.
приказом №13 от 02.09.2016 г

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №27 «Чебурашка»,

1. Общие положения

- 1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум МДОУ детского сада №27 «Чебурашка» (далее – ПМПк) является самостоятельной организационной формой методической работы педагогического коллектива со специфическим кругом диагностико-образовательных задач.
- 1.2. ПМПк объединяет специалистов образовательного учреждения, медицинскую и психологическую службу для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников МДОУ.
- 1.3. Работа ПМПк основывается на строгом соблюдении международных и российских законов о защите и развитии детей (Конвенция ООН о правах ребенка, Семейный кодекс РФ и т.д.), законом Российской Федерации «Об образовании», нормативными правовыми актами Министерства образования РФ, Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 22.10.1999 г. № 636.
- 1.4. ПМПк в своей деятельности руководствуется Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №27 «Чебурашка» (далее МДОУ), настоящим Положением в соответствии с запросами администрации, воспитателей, педагогов и родителей (законных представителей).
- 1.5. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения.

2. Основные направления деятельности ПМПк

- 2.1. ПМПк создается в целях постановки педагогического диагноза и выработки коллегиального психолого-медико-педагогического заключения о состоянии

соматического и нервно-психического здоровья ребенка; выявления детей с отклоняющимся развитием; обеспечения коррекционного психолого-медикопедагогического сопровождения воспитанников в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

2.2. Диагностическая функция консилиума включает в себя разработку программы педагогической коррекции в виде ряда воспитательных мер, рекомендуемых родителям и педагогам.

2.3. Реабилитирующая функция консилиума предполагает защиту интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные (психотравмирующие обстоятельства) или учебно-воспитательные условия.

2.4. Задачами ПМПк являются:

- психолого-медико-педагогическое сопровождение воспитанников МДОУ;
- установление и преодоление трудностей, возникающих у воспитанников и в работе с ними у педагогов и родителей;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в МДОУ возможностей;
- выявление резервных возможностей развития;
- подготовка индивидуально-ориентированных (дифференцированных) рекомендаций воспитателям и другим специалистам по организации помощи и педагогической поддержке детям с трудностями в развитии;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам обучения и коррекции нарушений развития детей;
- профилактика физических, эмоционально-личностных перегрузок и срывов;

3. Структура и состав ПМПк

3.1. В состав ПМПк входят:

- председатель ПМПк; □ секретарь ПМПк □ члены ПМПк.

3.2. Состав ПМПк включает в себя постоянных и временных членов. В состав постоянных членов ПМПк по приказу заведующей вводятся:

- заместитель заведующей по воспитательной и методической работе МДОУ;
- старшие медицинские сестры МДОУ;
- педагог-психолог МДОУ; □ учителя-логопеды МДОУ;

Временные члены консилиума:

- воспитатели МДОУ, представляющие ребенка на ПМПк.

3.3. Председателем ПМПк является заместитель заведующей по ВМР, который осуществляет общее руководство коррекционно-педагогической работой коллектива. В его функции входит:

- формирование состава членов консилиума для очередного заседания;
- определение круга вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании ПМПк;
- проведение заседания ПМПк;
- координация связей консилиума с другими звеньями учебно-воспитательного процесса; □ контроль за выполнением рекомендаций консилиума.

3.4. Члены ПМПк:

- участвуют в заседаниях лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам;

- проводят анализ документов, отражающих актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень развития;
- обсуждают результаты медицинского, психологического и педагогического обследований детей; результаты лечебно-профилактической, развивающей и коррекционной работы и составляют коллегиальное заключение ПМПк.
- составляют рекомендации по оптимизации педагогических условий, санитарногигиеническому режиму и созданию психологического комфорта в МДОУ.

3.5. Для обеспечения деятельности ПМПк избирается секретарь. Он:

- информирует родителей (законных представителей), членов ПМПк о времени, месте проведения заседания ПМПк;
- ведет журнал учета детей,
- оформляет протокол заседания ПМПк (не позднее чем через 3 дня после его проведения);
- в случае необходимости, с согласия родителей (законных представителей) оформляет справки по результатам работы ПМПк (в том числе для детских районных психиатров по месту проживания детей).

3.6. Председатель ПМПк и члены ПМПк обязаны хранить врачебную тайну и конфиденциальность сведений, ставших им известными в связи с участием в работе ПМПк. За разглашение врачебной тайны, конфиденциальной информации указанные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация деятельности ПМПк

4.1. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей.

4.2. Обследование детей специалистами ПМПк осуществляется по инициативе:

- родителей (законных представителей) ребенка;
- сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) ребенка на основании договора между ДОУ и родителями;

4.3. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем развития детей.

4.4. Плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

4.5. Обследование ребенка осуществляется отдельно каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.6. 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;

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

4.8. Воспитатель ДОУ, представляющий ребенка на ПМПк, в дальнейшем отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк;

4.9. При отсутствии в ДОО 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). При этом копия коллегиального заключения ПМПк выдается на руки родителям (законным представителям) или направляется по почте; заключения специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк.

4.10. Также по заключению консилиума ребенок может быть направлен на медицинское обследование для оформления медицинских заключений специалистов.

5. Документация ПМПк

5.1. В процессе своей деятельности консилиум формирует следующие документы:

- журнал записи детей на ПМПк;
- журнал регистрации коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк; □ протоколы заседания ПМПк;
- карта (папка) развития воспитанника (в нее входит: психолого-педагогическая характеристика; коллегиальное заключение; заявление о психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении; направление на ПМПк; дневник динамического наблюдения за ребенком с фиксацией результатов эффективности проводимой коррекционной работы)
- план работы ПМПк, план совместной работы с городской медико-педагогической комиссией.
- договор о взаимодействии психолого-медико-педагогического консилиума МДОУ и психолого-медико-педагогической комиссии.

5.2. Заседания ПМПк оформляются протоколом. В протоколе фиксируется: дата, количество присутствующих, приглашенные (Ф.И.О. должность) повестка дня, ход заседания, результаты, заключения, предложения. Протоколы подписываются всеми членами ПМПк.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Протоколы ПМПк хранятся в учреждении 5 лет. Протоколы ПМПк нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

5.5. Срок действия Положения неограничен (до принятия нового Положения).