Управление образования Администрации города Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 426
(МБДОУ – детский сад № 426)
620010, г. Екатеринбург, ул. Бородина, 7а, тел.: 258-53-70

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
МБДОУ – детского сада № 426
протокол от 07.02.2016 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБДОУ - детского сада № 426
_____ Ю.В. Батуева
Приказ от 10.02.2016г. № 49 -о

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 426
(МБДОУ – детский сад № 426)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ - детского сада № 426 (далее - МБДОУ), на основании письма Минобразования РФ «О психолого-медико педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. № 27/901-6.

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПК) является одной из форм взаимодействия специалистов МБДОУ, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ).

1.3. Целью ПМПК является обеспечение целостной системы диагностико коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ОВЗ, исходя из реальных возможностей МБДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

1.4. ПМПК создается приказом заведующего МБДОУ.

1.5. ПМПК в своей деятельности руководствуется Уставом МБДОУ, договором между МБДОУ и родителями (законными представителями), договором между родителями и психолого-медико-педагогической консилиумом (ПМПК), настоящим Положением.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим МБДОУ. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПМПК

2.1. Выявление на основе диагностики проблем/отклонений в развитии с первых дней пребывания воспитанника в МБДОУ.

2.2. Оказание помощи детям, испытывающим трудность в усвоении основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования, имеющие нарушения в развитии устной речи.

2.3. Определение характера, продолжительности и эффективности коррекционно - развивающей помощи и поддержки в рамках, имеющихся в МБДОУ возможностей.

2.4. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное состояние и развитие воспитанника, динамику его развития.

2.5. Психолого-педагогическое просвещение родителей и педагогов.

2.6. Разработка рекомендаций воспитателям и педагогам, для обеспечения дифференцированного подхода в процессе коррекционного обучения.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПМПК

3.1. Основными направлениями деятельности ПМПК МБДОУ являются:

- выработка коллегиальных обоснованных рекомендаций по основным направлениям работы с детьми;
- комплексное воздействие на личность ребёнка;
- консультативная помощь семье в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения;
- социальная защита ребёнка в случаях неблагоприятных условий жизни при психотравмирующих обстоятельствах: (жестокое обращение с детьми, пьянство родителей).

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ПМПК

4.1. ПМПК:

- определяет формы и сроки коррекционно-развивающего обучения;
- выбирает первоочередные коррекционные задач и оптимальные пути их решения;

- осуществляет динамическое наблюдение и обследование детей с целью выявления пробелов обучения и развития, их характера и причин, изучения социальной ситуации развития, условий, которые созданы ребенку в семье.
- разрабатывает рекомендации и программы индивидуальной коррекционной работы;
- рассматривает результаты динамического наблюдения не реже одного раза в квартал;
- в конце учебного года рассматриваются результаты коррекционно-образовательной работы на основании педагогических представлений по результатам мониторинга;
- подготавливает подробные представления и коллегиальное заключение о состоянии здоровья и развития ребенка для представления на ПМПК.

5. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПМПК

5.1. В состав ПМПК входят следующие работники МБДОУ:

- заместитель заведующего по воспитательной и методической работе;
- учитель-логопед;
- воспитатель;
- музыкальный руководитель;
- медсестра (по согласованию);

5.2. Состав ПМПК выбирается на один год Педагогическим советом, и утверждаются приказом заведующего МБДОУ.

5.3. Председателем ПМПК может являться заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, учитель-логопед первой или высшей квалификационной категории.

5.4. Председатель ПМПК:

- организует деятельность ПМПК;
- информирует членов ПМПК о предстоящем заседании не позже чем за 7 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания ПМПК;
- ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПК о необходимости обсуждения проблемы ребенка;
- контролирует выполнение решений ПМПК.

5.5. Специалисты, включенные в состав ПМПК, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с ОВЗ.

5.6. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ (согласно Положения о порядке определения размера оплаты труда, компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ).

5.7. Заседания ПМПК подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

5.8. В необходимых случаях на заседание ПМПК приглашаются родители (законные представители).

5.9. Периодичность проведения ПМПК определяется реальными запросами МБДОУ на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с ОВЗ; плановые ПМПК проводятся не реже одного раза в квартал.

5.10. Обследование воспитанника специалистами ПМПК осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ с согласия родителей (законных представителей) на основании Договора между МБДОУ и родителями (законными представителями).

5.11. Медицинский работник, представляющий интересы воспитанника в МБДОУ при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей), направляет его в детскую поликлинику.

5.12. Обследование проводится каждым специалистом ПМПК индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на воспитанника.

5.13. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.

5.14. На заседании ПМПК обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПК.

5.15. Изменение условий воспитания и развития ребенка (в рамках возможностей, имеющихся в МБДОУ) осуществляется по заключению ПМПК и заявлению родителей (законных представителей)

5.16. При отсутствии в МБДОУ условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимо углубленной диагностики или разрешения конфликтных спорных вопросов специалисты ПМПК рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ПМПК.

5.17. На период подготовки к ПМПК и последующей реализации рекомендаций с ребенком работает учитель-логопед, которые отслеживают динамику его развития, а также эффективность оказываемой ему помощи и выходят с инициативой повторных обсуждений на ПМПК.

5.18. Коллегиальное заключение ПМПК содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития воспитанника (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ПМПК.

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

5.20. При направлении ребенка в ПМПК копия коллегиального заключения ПМПК выдается родителям (законным представителям) воспитанника на руки.

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

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПМПК

6.1. ПМПК несет ответственность: за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций; принимаемые решения; сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ПМПК.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПМПК

7.1. ПМПК ведет следующие формы учета деятельности:

- годовой план;
- журнал записи детей на ПМПК.

7.2. Заседания ПМПК оформляются протоколом.

7.3. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов ПМПК;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, вынесенных на ПМПК;
- заключения, предложения, рекомендации и замечания членов ПМПК и приглашенных лиц;
- решение.

7.4. Протоколы подписываются председателем и членами ПМПК.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.6. Журнал протоколов ПМПК нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.

7.7. Журнал протоколов ПМПК входит в номенклатуру дел, хранится в делах МБДОУ постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).