

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9
«Гвоздичка» города Алушты

ПРИНЯТО
Решением педагогического
совета МДОУ детский сад № 9
города Алушты
Протокол № 3
от «01» 03 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ детский сад № 9
города Алушты
_____ Бабанина Л.А.
Приказ №21 от «27» февраля 2018 г.

Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (далее – ПМПк) МДОУ детский сад № 9 города Алушты по созданию и реализации специальных образовательных условий для ребенка с ОВЗ, разработке и реализации индивидуальной программы сопровождения в рамках его обучения и воспитания в соответствии с рекомендациями ПМПк.

1.2. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов, объединяющихся для комплексного психолого-медико-педагогического сопровождения детей с ОВЗ в соответствии с рекомендациями ПМПк.

1.3. ПМПк в своей деятельности руководствуется Законом об образовании, федеральным и региональным законодательством об обучении и воспитании детей с ОВЗ, Письмом Министерства образования РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000 года № 27/901-6, Письмом Минобрнауки РФ «О введении ФГОС ОВЗ», Приказом 26.11.2014г. № 313 МОНМ РК Порядок организации инклюзивного обучения в образовательных организациях Республики Крым, реализующих основные общеобразовательные программы, Уставом ДОУ, договором между ДОУ и родителями (законным представителями) воспитанника.

1.4. ПМПк создается приказом заведующей ДОУ. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим ДОУ.

1.5. Состав консилиума определяется для каждого конкретного случая. В состав ПМПк входят специалисты: старший воспитатель, учитель-логопед, медсестра, воспитатель. По решению председателя консилиума в его состав могут включаться и другие специалисты ДОУ.

1.6. Председатель и специалисты консилиума несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование в ПМПк.

2. Цель и задачи деятельности ПМПк

2.1. Целью ПМПк является обеспечение оптимальных условий для диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии, исходя из реальных возможностей ДОУ и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. Задачи ПМПк:

- обнаружение и ранняя диагностика отклонений в развитии детей;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление детей, нуждающихся в создании специальных образовательных условий (СОУ);

- определение характера, продолжительности и эффективности помощи в рамках имеющихся возможностей;
- разработка и реализация специалистами консилиума программы психолого-педагогического сопровождения или индивидуального образовательного маршрута (для детей с ОВЗ)
- коррекция программы сопровождения, индивидуального образовательного маршрута специальных образовательных условий в соответствии с образовательными достижениями и особенностями развития ребенка с ОВЗ;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень достигнутых образовательных компетенций, эффективность коррекционно-педагогической деятельности специалистов консилиума;
- консультирование родителей (законных представителей) и педагогических работников, непосредственно представляющих интересы ребенка в семье и в образовательном учреждении.

Категории детей, нуждающиеся в психолого-медико-педагогическом сопровождении в ДООУ: дети с задержкой психоречевого развития; дети с дефектами речи и нарушениями в речевом развитии; дети с двуязычием; дети из семей «группы риска»; дети с СДВГ и с нарушениями эмоционально-волевой сферы; дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию; дети с трудностями адаптации к условиям ДУ; дети в период подготовки к поступлению в школу.

3. Организация работы ПМПк

3.1. Периодичность проведения ПМПк определяется планом работы, а также реальным запросом на обследование детей. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые. Проводятся они под руководством председателя. Плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал. На заседаниях специалисты предоставляют председателю ПМПк отчет о проделанной работе, обсуждают результаты диагностической и динамику фактически проделанной коррекционной работы. Контроль процесса сопровождения детей осуществляется председателем консилиума.

3.2. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДООУ на основании договора между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников, т.е. письменного согласия родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое сопровождение ребенка. Обследование проводится каждым специалистом индивидуально или несколькими специалистами одновременно с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка. На заседании консилиума обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк, утверждается список детей, направляемых в ТПМПк г.Алушты.

3.3. Заключение ПМПк вносится в индивидуальную карту развития ребенка в форме конкретного указания: нуждается в обследовании на ПМПк или нет, нуждается в коррекционной помощи или нет.

3.4. Заседания ПМПк оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется дата проведения, количественное присутствие членов ПМПк, приглашенные (Ф.И.О., должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов консилиума, а также принятые ими решения. Протоколы подписываются председателем и всеми членами консилиума. Нумерация ведется от начала календарного года. По окончании учебного года протоколы за истекший учебный год нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДУ. Протоколы хранятся в делах ДУ 3 года.

3.5. Для более углубленной диагностики ребенка, при необходимости создания для него специальных образовательных условий, для определения программы обучения специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

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

3.7. При направлении ребенка в ПМПк коллегиальное заключение ПМПк в форме развернутой психолого-педагогической характеристики она выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

3.8. В случае несогласия родителей (законных представителей) с решением консилиума о необходимости прохождения ПМПк, отказа от направления на ПМПк родители выражают свое мнение в письменной форме, а обучение и воспитание ребенка осуществляется по образовательной программе, реализуемой в ДОУ.

3.9. После предъявления в ДОУ родителями рекомендаций ПМПк проводится коллегиальное заседание консилиума, на котором определяется и конкретизируется весь комплекс условий обучения и воспитания, индивидуальный образовательный маршрут или программа психолого-педагогического сопровождения ребенка. Протокол и заключение консилиума подписывается всеми специалистами ПМПк.

3.10. Председатель организует деятельность ПМПк, информирует членов ПМПк о предстоящем заседании не позже, чем за 14 дней до его проведения; организует подготовку и проведение заседаний ПМПк; информирует родителей (законных представителей), специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка; контролирует выполнение решений ПМПк.

3.11. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени. Членам ПМПк может быть установлена доплата за увеличение объем работ, размер которой, в соответствии со ст.32 и 54 Закона РФ «Об образовании» определяется ДУ самостоятельно.

3.12. Индивидуальный образовательный маршрут психолого-педагогического сопровождения ребенка с ОВЗ конкретизируется каждым специалистом консилиума, принимающим участие в сопровождении ребенка, затем согласовывается с родителями, с председателем консилиума и руководителем ДОУ и подписывается ими.

3.13. В конце периода реализации образовательной программы, рекомендованной ПМПк, проводится консилиум для оценки эффективности деятельности специалистов сопровождения. Итогом деятельности консилиума на этом этапе является заключение, в котором обосновывается необходимость продолжения обучения ребенка по образовательной программе, рекомендованной ПМПк, необходимая корректировка программы сопровождения, определяется следующий период обучения и воспитания ребенка.

3.14. В ситуации, когда рекомендованные ПМПк образовательная программа и пакет СОУ малоэффективны, имеют негативную направленность для развития ребенка, консилиумом может быть принято решение о повторном прохождении ПМПк для изменения пакета СОУ, определения программы и формы получения образования.

3.15. Заключение о необходимости изменения в целом образовательной траектории и ее компонентов подписывается специалистами консилиума, проводившим обследование, и председателем консилиума. Родители (законные представители) ребенка с ОВЗ подписывают протокол и заключение консилиума, отмечая свое согласие или несогласие с заключением консилиума.

3.16. Заключение консилиума носит для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер.

Изменение условий развития ребенка осуществляется по заключению территориальной ПМПк и заявлению родителей. При необходимости углубленной диагностики или разрешения спорных вопросов рекомендуется обращаться в муниципальную ПМПк.

4. Документация ПМПк

Консилиумом ведется следующая документация:

- положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме ДОУ;
- приказ о создании ПМПк;
- представления на ребенка специалистов консилиума (первичные, при поступлении ребенка в ДОУ); карта развития ребенка; дневник индивидуального сопровождения воспитанника
- план и регламент порядка проведения заседаний консилиума;
- протокол заседания консилиума (по каждому ребенку);
- заключения каждого из специалистов консилиума по конкретному ребенку - журнал записи детей на ПМПк;
- журнал регистрации заключений и рекомендаций
- согласие родителей на обследование ребенка и передачу информации о родителях и ребенке.

Ответственным за ведение документации является секретарь ПМПк.

5. Ответственность ПМПк

ПМПк несет ответственность:

- за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- несоблюдение действующего законодательства.