

ПРИНЯТО:
на Совете педагогов
протокол № 4
от 12.04.2021 г.

Парилова
Светлана
Геннадьевна
на

Подписано
цифровой
подписью:
Парилова Светлана
Геннадьевна
Дата: 2021.04.16
15:12:47 +04'00'



ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк)
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 35»
г.Владимира

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о «Психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее ПМПк) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35» (далее Положение) разработано на основе нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 (далее ФГОС ДО)
- «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СП 2.4.3648-20, утвержденными Постановлением главного государственного санитарного врача от 28.09.2020 г. № 28.
- Письмо Министерства образования РФ от 27 марта 2000 г. №27/901 - 6 «О психолого- медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения»
- Устав МБДОУ «Детский сад № 35»

1.2. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего МБДОУ.

2. Цель и задачи ПМПк

2.1. **Целью** ПМПк: является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого- медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии, исходя из реальных возможностей МБДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, оказание помощи воспитанникам МБДОУ в определении своих возможностей, исходя из способностей, интересов и состояния здоровья, содействие в приобретении воспитанниками МБДОУ психологических знаний, умений и навыков, необходимых для достижения успехов в жизни.

2.2. Задачи ПМПк:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания воспитанника в МБДОУ) диагностика отклонений в речевом развитии и/или состоянии декомпенсации, поведении воспитанников;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление актуальных и резервных возможностей развития воспитанников;

- определение содержания, форм и методов специальной (коррекционной) помощи в соответствии с особенностями речевого, физического и психического развития воспитанников в рамках, имеющихся в МБДОУ возможностей;

- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния и готовности к школьному обучению;

- организация исполнения рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;

- консультирование родителей (законных представителей), представляющих интересы ребенка.

3. Основные функции ПМПк

3.1. Проведение углубленной психолого-медико-педагогической диагностики воспитанника на протяжении всего периода его нахождения в МБДОУ.

3.2. Диагностика индивидуальных особенностей личности.

Программирование возможностей ее коррекции.

3.3. обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности образовательной деятельности.

3.4. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательной деятельности.

4. Структура и организация деятельности ПМПк

4.1. ПМПк создается приказом заведующего МБДОУ, председателем консилиума МБДОУ.

4.2. В состав ПМПк входят:

- заведующий;

- старший воспитатель;

- специалист по питанию и охране жизни и здоровья детей (по согласованию);

- психолог (при отсутствии в штатном расписании данной единицы – приглашенный);

- логопед (при отсутствии в штатном расписании данной единицы – приглашенный);

- воспитатели, работающие с воспитанниками (из числа, которых избирается секретарь).

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

4.4. Обследование воспитанников специалистами ПМПк осуществляется по инициативе сотрудников МБДОУ, родителей (законных представителей).

4.5. Обследование воспитанника производится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки воспитанника.

4.6. На ПМПк должны быть представлены следующие документы:

- педагогическое представление (протокол обследования);

- характеристика воспитанника;
- психологическое представление (протокол обследования);
- логопедическое представление (протокол обследования);
- медицинские документы.

4.7. На основании полученных данных и их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ПМПк , составляются заключение и рекомендации по индивидуальной работе с воспитанником.

4.8. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся МБДОУ) осуществляется по заключению ПМПк.

4.9. ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения и воспитания каждого воспитанника на основании диагностического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении, воспитании или направлениях педагогической работы с ним.

4. 10. При необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных или спорных вопросов специалисты ПМПк направляют воспитанника в психолого-медико- педагогическую комиссию (ПМПк).

4.11. ПМПк ведется следующая документация:

- протоколы заседаний ПМПк;
- заключение ПМПк МБДОУ на каждого воспитанника;
- представление представлений на воспитанника;
- воспитатель, психолог, логопед – характеристика на воспитанника;

5. Порядок подготовки и проведения ПМПк

5.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя. Плановые консилиумы проводятся один раз в квартал.

5.2. Периодичность проведения внеплановых консилиумов определяется реальным запросом на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с особыми образовательными потребностями. Деятельность планового ПМПк ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников (групп);
- выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития, воспитания и обучения воспитанников;
- динамическая оценка состояния воспитанника, группы и коррекция ранее намеченной программы.

5.3. Внеплановые заседания ПМПк собираются по запросам специалистов, ведущих коррекционно-развивающую работу, а также по запросам воспитателей групп и администрации МБДОУ, родителей (законных представителей). Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития воспитанника.

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.

5.4. Решением консилиума назначается ответственный педагог (воспитатель группы), другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение, в функциональные обязанности которого входит индивидуальная коррекционно-развивающая работа с воспитанником, а также отслеживание проведения комплексных диагностических обследований и коррекционных мероприятий и коррекционной работы других специалистов.

5.5. Подготовка и проведение ПМПк:

- Подготовительная работа к консилиуму планируется не позднее двух недель до даты проведения.
- Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.
- Ответственный педагог по согласованию с председателем ПМПк, составляет список специалистов, участвующих в консилиуме.
- Специалисты, ведущие работу с воспитанником обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения ПМПк представить ответственному педагогу характеристику динамики развития воспитанника за период, прошедший с момента последнего консилиума.
- На консилиуме заполняется протокол психолого-медико-педагогического сопровождения, содержащий рекомендации по организации индивидуального подхода в работе с воспитанником.

6. Порядок проведения ПМПк

6.1. ПМПк проводится под руководством Председателя консилиума. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе, представляют заключения на воспитанника и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития воспитанника (без указания диагноза) и программу специальной коррекционной помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

6.2. Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее, чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

6.3. Председатель и члены ПМПк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о воспитаннике, полученной в процессе работы ПМПк.

7. Права и обязанности специалистов ПМПк

7.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с воспитанниками, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации, для координации коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;
- проводить в МБДОУ индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- требовать от администрации создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечение инструктивной и методической документацией;
- получать от заведующей информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний.

8. Обязанности специалистов ПМПк

- 8.1. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
В решении вопросов исходить из интересов воспитанника, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- 8.2. Принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психическому), чести и достоинства воспитанников. Педагогических работников.
- 8.3. Оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу МБДОУ, всем участникам образовательной деятельности в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития эмоционально-волевой сферы и индивидуального подхода к воспитаннику.
- 8.4. Содействовать созданию благоприятного психологического климата в детском саду, разрабатывать программы коррекционно-развивающей работы с воспитанниками.
- 8.5. Осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия.
- 8.6. Готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников для предоставления на городскую психолого-медико-психологическую комиссию.

9. Ответственность специалистов ПМПк

9.1. Специалисты ПМПк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдения прав и свобод личности воспитанника;
- ведение документации и ее сохранность.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МБДОУ.

10.2. Настоящее положение действует до принятия нового положения, регулирующего деятельность ПМПк МБДОУ «Детский сад № 35».

Протипуковано, протипумеровано и експлицено

пучаьто
6 листов

Заведующий С.Г. Парвизова

