



«УТВЕРЖДАЮ»

«30» мая 2014г.

Заведующая МБДОУ №44

И. Г. Любовная

Положение

о психолого - медико - педагогическом консилиуме (ПМПк)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский - сад № 44 присмотра и оздоровления» (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ « Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом учреждения, на основании письма Министерства РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03. 2000г. №27/901-6.

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с проблемами в развитии и/или состоянии декомпенсации.

1.3. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или декомпенсации, исходя из реальных возможностей Учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

1.4. Результатом деятельности ПМПк является индивидуальная программа развития для обучающегося (воспитанника) с особыми образовательными потребностями, разработанная командой специалистов, реализуемая ими в сотрудничестве с семьёй ребёнка.

1.5. ПМПк Учреждения создаётся приказом заведующей Учреждением при наличии в нём соответствующих специалистов.

1.6. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующую Учреждением.

1.7. ПМПк Учреждения в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями), договором между ПМПк и психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПк), настоящим положением.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующей Учреждением.

1.9. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи ПМПк.

2.1 Основными задачами ПМПк Учреждения являются:

обнаружение и ранняя (с первых дней пребывания воспитанника в учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;

профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов;

выявление резервных возможностей развития воспитанника;

определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в Учреждении возможностей;

подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния;

ведение документации:

1. протокол заседания ПМПк (краткая форма);

2. журнала записи детей на ПМПк;

3. журнала регистрации результатов обследования, заключений и рекомендаций специалистов;

4. журнала коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;

5. карты развития обучающегося (воспитанника).

3. Порядок и организация работы ПМПк.

3.1. В состав ПМПк входят следующие работники Учреждения:

- зам. заведующей по ВМР МБДОУ «Детский сад № 44»;
- воспитатели группы, представляющие воспитанника на ПМПк;
- педагог-психолог;
- учитель-дефектолог;
- учитель-логопед;
- социальный педагог;
- медицинский работник;

3.2. В необходимых случаях на заседание ПМПк приглашаются родители (законные представители).
 3.3. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые, и проводятся под руководством председателя.

3.4. Периодичность проведения ПМПк определяется реальными запросами Учреждения на комплексное всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояние декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

3.5. Председателем ПМПк является заведующая Учреждением.

3.6. Председатель Совета педагогов: организует деятельность ПМПк:

- информирует членов ПМПк о предстоящем заседании не позже чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания ПМПк;
- ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребёнка;
- контролирует выполнение решений ПМПк.

3.7. Специалисты, включённые в ПМПк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

3.7.1. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объёма работ, размер которой в соответствии со ст.32 и ст.54 Закона РФ « Об образовании» определяется Учреждением самостоятельно.

3.8. Обследование воспитанника специалистами ПМПк осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании Договора между Учреждением и родителями (законными представителями).

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

3.10. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учётом реальной возрастной психофизической нагрузки на воспитанника.

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

3.11.1. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

3.12. Изменение условий воспитания и развития ребёнка (в рамках возможностей, имеющихся в учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

3.13. При отсутствии в Учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребёнка, а также при необходимости углубленной диагностики и разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) ПМПк.

3.14. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций с ребёнком работает учитель-логопед или педагог-психолог, который отслеживает динамику его развития, а также эффективность оказываемой ему помощи .

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

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

3.17. При направлении ребёнка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдаётся родителям (законным представителям) воспитанника на руки или направляется по почте.

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

4. Ответственность ПМПк

4.1. ПМПк несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций, принимаемых решений.
- за сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника.
- о принятом решении.

Приложение

Журнал записи детей на ПМПк.

№	Дата, время	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения число, мес., год)	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистами

Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк

№	Дата, время	Ф.И. О. ребёнка	Возраст	Пол	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение	Рекомендации	Специалист или состав ПМПк

Карта или папка развития обучающегося, воспитанника.

- Основные блоки «вкладыши»:

- педагогическая характеристика;
- выписка из истории развития (при необходимости получения дополнительной информации о ребёнке медицинская сестра ПМПк направляет запрос в детскую поликлинику по месту жительства ребёнка).

- *Документация специалистов ПМПк (согласно утверждённым формам);*

- заключения специалистов ПМПк;
- коллегиальное заключение ПМПк;
- дневник динамического наблюдения с фиксацией:
 - времени и условий возникновения проблемы;
 - мер, предпринятых до обращения в ПМПк, и их эффективности;
 - сведений о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк.

- *График плановых заседаний (3-4 раза в год), внеплановые — по запросу.*