

Принято
Общим собрание трудового
коллектива
протокол от 20.12.2018 г. №5

Принято собранием
Родительского комитета
протокол от 20.12.2018. №2

Утверждено
заведующий МАДОУ
«ЦРР – детский сад №14»
О.В.Фролова
приказ от 29.12.2018г. №122



Положение
о психолого - медико - педагогическом консилиуме
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад №14»
г.Благовещенска Республики Башкортостан

Положение
о психолого - медико - педагогическом консилиуме муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад №14» г.Благовещенска
Республики Башкортостан

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №14» г.Благовещенска Республики Башкортостан (далее - Учреждение), в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и регламентирует деятельность психолого-медико-педагогический консилиума Учреждения.

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум Учреждения (далее ПМПк) создается в соответствии с письмом Министерства образования РФ от 27.03.2000 г. № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения».

1.3. ПМПк Учреждения в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», документами регионального министерства образования по нормативно-методической базе воспитательно-образовательного процесса, решениями Министерства РФ, соответствующими инструкциями по приему детей в специальные (коррекционные) дошкольные образовательные учреждения компенсирующего вида и специальные (коррекционные) группы ДОО комбинированного вида, Положением о психолого-медико-педагогической службе образовательного учреждения.

1.4. ПМПк является основной функциональной единицей психолого-медико-педагогической службы Учреждения.

1.5. ПМПк Учреждения создается приказом руководителя Учреждения. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя дошкольного образовательного учреждения.

2. Цели и задачи.

2.1. Целью организации ПМПк является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для детей с трудностями в обучении в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического здоровья.

2.2. Задачи Консилиума определяются Положением о психолого-медико-педагогической службе учреждения.

В задачи консилиума входит:

- Своевременное выявление и комплексное обследование детей раннего и дошкольного возраста, имеющих отклонения в физическом, интеллектуальном, эмоциональном развитии, трудности в адаптации и в усвоении программы Учреждения, с целью организации с ними воспитательно-образовательного процесса в соответствии с их индивидуальными возможностями.
- Обследование детей старшего дошкольного возраста с целью выявления их готовности к обучению и определение содержания, форм и методов их обучения и воспитания в соответствии с особенностями их физического и психического развития.
- Формирование на базе Учреждения групп по подготовке детей, имеющих особенности развития к школьному обучению как по общеобразовательным программам (педагог-психолог), так и по коррекционным (учитель-логопед в режиме логопункта).
- Выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности (речи, памяти, внимания, работоспособности и других психических функций), изучение эмоционально-волевого и личностного развития.
- Выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций воспитателю для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания.
- При положительной динамике и компенсации недостатков вывод детей из коррекционных групп.
- Профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация лечебно-оздоровительных мероприятий.
- Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное состояние ребенка и динамику развития ребенка.
- Организация взаимодействия между педагогическим составом учреждения и специалистами, участвующим в деятельности Консилиума.
- По необходимости, организация взаимодействия между консилиумом Учреждения и государственным ПМПК.

3. Структура организации деятельности дошкольного ПМПК.

3.1. ПМПК создается в образовательном учреждении приказом заведующего Учреждения.

3.2. В его состав входят:

Старший воспитатель (председатель консилиума), квалифицированные воспитатели Учреждения с большим опытом работы, педагог-психолог, инструктор физвоспитания, учитель-логопед, старшая медицинская сестра.

3.3. Обследование ребенка специалистами ПМПК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или воспитателей образовательной организации, в группе которых находится ребенок, с согласия родителей (законных представителей) воспитанников. При несогласии родителей (законных представителей), с ними может проводиться психологическая работа по созданию адекватного понимания проблемы.

Согласие родителей выражается подписью договора «О порядке взаимодействия ПМПк с родителями (законными представителями) воспитанника».

4. Порядок подготовки и проведения консилиума.

4.1. Консилиумы подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал по заранее составленному руководителем графику.

Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- динамическая оценка состояния ребенка, изменение ранее намеченной программы, при необходимости подготовка документации и сопровождение детей на ПМПк. Плановые консилиумы в этом случае проводятся один раз в полугодие на каждого проблемного ребенка.

- при наличии логопункта, по рекомендации ведущего специалиста учителя - логопеда 1-3 раза в учебный год проводятся плановые заседания консилиума по зачислению детей с фонетическим и фонематическим, и фонетико-фонематическим недоразвитием речи из воспитанников Учреждения. На одном заседании возможно рассмотрение кандидатуры одного ребенка, так и списка детей. Выписка из протокола заседаний ПМПк по зачислению этих детей подается списком по специальной форме на утверждение председателю ПМПк.

4.3. Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов (в первую очередь воспитателя группы), ведущих с данным ребенком воспитательно - образовательную или коррекционно-развивающую работу. Поводом для внепланового консилиума являются возникновение новых обстоятельств, влияющих на развитие ребенка, отрицательная динамика его развития. Основной задачей внепланового консилиума является: решение вопроса о принятии какихлибо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам.

4.4. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы, ребенку, проходящему консилиум на проведение дополнительной воспитательно-образовательной или коррекционно-развивающей работы, назначается ведущий специалист.

4.5. Решением консилиума, ведущим специалистом, прежде всего, назначается педагог группы, которую посещает ребенок, или любой другой специалист, проводящий воспитательно-образовательную или коррекционно-развивающую работу.

4.6. В функциональные обязанности ведущего специалиста входит коррекционно-развивающая или дополнительная воспитательно-образовательная работа с ребенком на занятиях и в режимные моменты, а также отслеживание динамики развития, при необходимости, проведения комплексных диагностических обследований. Заключение ведущего специалиста заслуживают особого внимания при определении воспитательно

- образовательного маршрута ребенку в период заседаний повторных консилиумов.

4.7. При выявлении новых обстоятельств или кардинальных изменений в состоянии ребенка, или иных случаях повторный консилиум имеет право назначить другого специалиста в качестве ведущего.

4.8. Подготовка к проведению консилиума:

- Обсуждение ребенка на консилиуме планируется не позднее 10 дней по дате проведения заседания ПМПк.

- При первичном заседании по данному ребенку председатель, по согласованию обратившимся (педагогом, работающим с ребенком; родителем предварительно намечает список специалистов, участвующих в консилиуме. I список специалистов - участников консилиума, входят специалисты непосредственно работающие с ребенком, специалисты - консультанты, в зависимости от причины обращения.

- При вторичном заседании по данному ребенку ведущий специалист, согласует со специалистом - консультантом и другими специалистами, ведущим воспитательно-образовательную работу, обоснует свое заключение по ребенку с учетом предоставленной ему дополнительной информации.

4.9. Порядок проведения консилиума.

- Консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие - заместителя председателя консилиума.

- Руководитель дошкольного образовательного учреждения имеет право присутствовать на заседаниях консилиума, обсуждать проблемы ребенка, вносить рекомендации, знакомиться с заключениями ПМПк Учреждения.

- Председатель консилиума имеет право, по согласованию с заведующим Учреждения, в разовом порядке назначить временного председателя консилиума из числа высококвалифицированных специалистов Учреждения.

- Ведущий специалист (при первичном обсуждении его роль может заменять ведущий консультант) устно докладывает свое заключение по ребенку на консилиуме. Каждый специалист в устной форме дает свое заключение о ребенке.

- Последовательность представлений специалистов определяется председателем консилиума.

- Заключение всех специалистов, работающих с ребенком или проконсультировавших его, являются равнозначными для Консилиума.

- Протокол консилиума оформляется по стандартизированной схеме не позднее, чем через 2 дня после его проведения, и подписывается председателем консилиума, секретарем