

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 79 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:
Общим собранием
Протокол № 3 от 31.05.2019 г.

УЧЕТ МНЕНИЯ:
Совет родителей
Протокол № 3
от 31.05.2019 г.



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий *А.В. Агафонова*
Приказ № 45/1 от 31.05.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-медико-педагогическом консилиуме

Санкт-Петербург
2019

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 79 комбинированного вида (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, на основании письма Минобрнауки РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000.

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, организуемого для комплексного, всестороннего, динамического сопровождения обучающихся раннего возраста (2-3 лет) и воспитанников дошкольного возраста, имеющих отклонения в развитии и/или состояния декомпенсации.

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

1.4. ПМПк Учреждения в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями), настоящим положением.

1.5. ПМПк Учреждения создается приказом заведующего Учреждением при наличии в нем соответствующих специалистов.

1.6. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего Учреждением.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим Учреждения.

1.8. Срок данного Положения неограничен. Данное положение действует до принятия нового.

1.9. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме принимается на педагогическом совете.

2. Основные задачи психолого-медико-педагогического консилиума.

2.1. В задачи ПМПк Учреждения входит:

- обнаружение и ранняя (с первых дней пребывания воспитанника в Учреждении) диагностика отклонения в развитии и/или состоянии декомпенсации;
- объединение воспитанников в группы для обучения по развивающе-коррекционным программам с учетом рекомендаций ТППК;
- определение индивидуального образовательного маршрута каждому воспитаннику, профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития воспитанника;
- отслеживание динамики развития воспитанников в ходе обучения по коррекционным развивающим программам;
- разработка рекомендаций участникам педагогического процесса: педагогу-психологу, учителю-логопеду, учителю-дефектологу, воспитателю, родителям (законным представителям) для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно-развивающего сопровождения;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в Учреждении возможностей;

- при отсутствии положительной динамики коррекционно- развивающей работы - определение причин и путей дальнейшей помощи;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния.

3. Порядок создания и организация деятельности ПМПк.

3.1. В состав ПМПк входят следующие работники Учреждения:

- старший воспитатель;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- воспитатели группы, представляющие воспитанника на ПМПк;
- педагог-психолог;
- старшая медицинская сестра.

3.2. В необходимых случаях на заседание ПМПк приглашаются родители (законные представители).

3.3. ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые

3.4. ПМПк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие - заместителя председателя, назначаемого председателем.

3.5. В ПМПк ведется соответствующая документация.

3.6. Обязанности участников психолого-медико-педагогического консилиума

Участники	Обязанности
Руководитель (председатель) ПМПк -старший воспитатель	- организует работу ПМПк, определяет повестку дня и состав воспитанников, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;- формирует состав участников для очередного заседания; - контролирует выполнение рекомендаций ПМПк.
Педагог-психолог	- организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе работы ПМПк; - обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы; - формулирует предварительные выводы и гипотезы; - формирует предварительные рекомендации.
Учитель-логопед	- дает развернутую характеристику речевого развития воспитанника; - формулирует гипотезы, выводы и рекомендации речевого развития.
Учитель-дефектолог	- дает развернутую характеристику психологического развития воспитанника; - формулирует гипотезы, выводы и рекомендации психологического развития.
Воспитатели, работающие в группах	- дают развернутую педагогическую характеристику воспитанника; - формулирует педагогические гипотезы, выводы и рекомендации.
Врач (медицинский работник)	- информирует о состоянии здоровья воспитанников; - дает рекомендации по режиму жизнедеятельности воспитанников; - обеспечивает и контролирует направление ребенка на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости).

4. Подготовка и проведение ПМПк.

4.1. Периодичность проведения ПМПк определяется реальными запросами Учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже двух раз в течении учебного года.

4.2. Председателем ПМПк является старший воспитатель Учреждения.

4.3. Председатель ПМПк:

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

4.4. Специалисты ПМПк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, имеющихся у них функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации. При наличии в образовательном учреждении трех и более групп специального, коррекционно-развивающего (компенсирующего) типа постоянные специалисты ПМПк имеют право на доплату, размер которой в соответствии со ст.32 и ст.54 Закона РФ «Об образовании» определяется Учреждением самостоятельно.

4.5. 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).

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

4.7. Подготовительная работа к проведению ПМПк состоит из ряда этапов:

- изучение специалистами протоколов ТПМПк с целью составления предварительных индивидуальных образовательных маршрутов для воспитанников, выбора формы, продолжительности коррекционно- развивающих занятий;
- при несогласии родителей (законных представителей) со специалистами ПМПк должна проводиться работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов воспитанника. Во всех случаях согласие родителей должно быть подтверждено договором;
- обследование воспитанника должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ПМПк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе соблюдать конфиденциальность информации, содержащейся в заключении;
- обследование воспитанника проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на воспитанника, при необходимости - в присутствии родителей (законных представителей);
- каждый специалист ПМПк составляет заключение по данным соответствующего обследования (пишется характеристика) и разрабатывает соответствующие рекомендации.

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

4.9. Деятельность плановых консилиумов направлена на:

- определение индивидуальных образовательных маршрутов;
- объединение воспитанников в подгруппы в соответствии с индивидуальным

образовательным маршрутом, возрастом, с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации;

- анализ успешности усвоения воспитанником коррекционной программы, внесение необходимых изменений в программу;
- анализ итоговых результатов усвоения программы. Рекомендации родителям (законным представителям), педагогам;
- при согласии родителей (законных представителей) на изменение условий воспитания и развития воспитанника учитель-логопед, учитель-дефектолог рекомендует родителям (законным представителям) обратиться в ТПМПК с целью определения специальных образовательных потребностей и условий, обеспечивающих развитие воспитанника;
- при согласии родителей (законных представителей) обратиться в ТПМПК, специалист информирует родителей (законных представителей) о необходимости предоставления в ТПМПК документов согласно перечню, предоставленному ТПМПК.

4.10. Изменение условий воспитания и развития воспитанника (в рамках возможностей, имеющихся в Учреждении) осуществляется по заключению ТПМПК и заявлению родителей (законных представителей).

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

4.12. При направлении воспитанника в ТПМПК копия заключений специалистов ПМПк предоставляется в ТПМПК за 10 - 14 дней до обследования воспитанника.

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

4.14. Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов, непосредственно работающих с воспитанником.

Поводами для проведения внепланового ПМПк являются:

- выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие воспитанника в данных образовательных условиях;
- отсутствие положительной динамики в развитии воспитанника;
- дополнительные зачисления воспитанников в течение образовательного периода.

Задачи внепланового консилиума следующие:

- решение вопроса о необходимости принятия адекватных экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- выяснение причин отсутствия положительной динамики. Внесение изменений в индивидуальный образовательный маршрут, коррекционно-развивающие программы при их неэффективности.
- определение индивидуального образовательного маршрута, форм и продолжительности занятий для зачисленных дополнительно воспитанников в течение образовательного периода.

5. Права ПМПк

5.1.. ПМПк имеет право:

- запросить следующие документы от родителей (законных представителей):
- свидетельство о рождении воспитанника;
- подробную выписку из истории развития воспитанника с заключениями врачей: психиатра, педиатра, невролога, сурдолога, офтальмолога, ортопеда (в зависимости от имеющихся отклонений в развитии воспитанника). При необходимости получения дополнительной медицинской информации о воспитаннике специалисты ПМПк направляют родителей (законных представителей) к соответствующим медицинским специалистам;

- педагогическое представление (характеристику);

6. Ответственность ПМПк

6.1. Председатель и специалисты, участвующие в работе ПМПк, несут ответственность за:

- конфиденциальность информации о воспитанниках, обсуждавшихся на ПМПк о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ПМПк;
- точность выбора индивидуального образовательного маршрута, формы и продолжительности занятий;
- за своевременное предоставление информации родителям (законным представителям) о необходимости обсуждения проблемы воспитанника;
- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- правильность и своевременность оформления документации ПМПк.

7. Делопроизводство ПМПк

ПМПк должна содержать:

- приказ дошкольного образовательного учреждения о создании ПМПк на текущий год;
- разрешение родителя (законного представителя) воспитанника ДООУ на его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении;
- протоколы заседаний ПМПк;
- архив ПМПк, состоящий из протоколов заседаний за прошлые учебные года, характеристик, карт развития воспитанников, медицинских справок, договоров;
- журнал регистрации плановых и внеплановых консилиумов;
- список специалистов ПМПк;
- списки групп, находящихся под динамическим наблюдением специалистов ПМПк;
- нормативные и методические документы, регулирующие деятельность специалистов ПМПк.

Архив ПМПк хранится в течение 10 лет в методическом кабинете ДООУ и выдается старшим воспитателем только членам ПМПк или по запросу специалистов ТПМПк. Руководитель ДООУ, председатель, специалисты, педагоги, участвующие в работе ПМПк, несут ответственность за конфиденциальность информации о воспитанниках, проходивших обследование.

Председатель ПМПк, специалисты и педагоги, участвующие в работе ПМПк, должны быть ознакомлены с данным положением (под подпись)