



Утверждаю
Заведующий МДОБУ №9 «Огонек» Л.В.Четвергова
Введено в действие приказом
№16 от 16.02.2019г.

Положение о
Психолого-медико -педагогическом консилиуме
муниципального дошкольного образовательного
бюджетного учреждения «Детский сад №9 «Огонёк»
г.Соль-Илецка» Оренбургской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность педагогического консилиума муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №9 «Огонёк» (далее- МДОБУ №9 «Огонек»).
- 1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) МДОБУ №9 «Огонёк» в своей деятельности руководствуется следующими нормативными документами:
- Конвенция о правах ребенка.
 - Декларация ООН о правах инвалидах.
 - Законом об образовании РФ №273 ФЗ от 29.12.2012 (ст.27), регламентирующая право ОО создавать различные структурные подразделения для предоставления помощи нуждающимся обучающимся.
 - Законом об образовании РФ №273ФЗ от 29.12.2012 (ст.42, ст.55), определяющая право на получение психолого-педагогической и медицинской помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации.
 - Законом об образовании РФ №273ФЗ от 29.12.2012 (ст.79) регламентирующая организацию получения образования обучающимися с ОВЗ.
 - Письмом Министерства образования РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) ОУ» от 27.03.2000г «27\901-6.
 - Уставом МДОБУ №9 «Огонёк».
- 1.3. Деятельность ПМПк ДОУ направлена на решение задач, связанных со своевременным выявлением детей с проблемами в развитии, организацией психолого-медико-педагогического сопровождения, исходя из индивидуальных особенностей развития каждого ребенка.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим детского сада.
- 1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи ПМПк

- 2.1.Целью ПМПк является своевременное оказание психолого-медико-педагогической помощи детям с отклонениями в развитии, общении, поведении исходя из реальных возможностей детского сада и в соответствии с образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Основными задачами ПМПк являются:

- своевременное выявление и комплексное обследование детей дошкольного возраста, имеющих нарушения в физическом, интеллектуальном, эмоциональном развитии, трудности в адаптации и в усвоении программы ДОУ, с целью организации с ними воспитательно-образовательного процесса в соответствии с их индивидуальными возможностями.
- выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности (речи, памяти, внимания, работоспособности и других психических функций), изучение эмоционально-волевого и личностного развития.
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи, исходя из имеющихся в ОУ возможностей;
- организация взаимодействия между педагогами и специалистами ОУ;
- формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных путях трудностей ребёнка;
- консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуаций;
- разработка индивидуальных коррекционно-образовательных программ, выбор образовательного маршрута для воспитанника
- отслеживание результативности педагогического сопровождения;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, диагностику его состояния.
- по необходимости, организация взаимодействия между Консилиумом ДОУ и ЦПМПк.

Основные принципы деятельности ПМПк

- Принцип добровольности
- Принцип междисциплинарного взаимодействия
- Принцип конфиденциальности
- Принцип профессиональной ответственности
- Принцип информированного согласия
- Принцип открытости

3. Основные функции ПМПк

3.1. Педагогическое сопровождение предполагает следующие виды работ:

- профилактика дезадаптивных состояний воспитанников;
- диагностика (индивидуальная, групповая);
- консультирование педагогов МДОБУ №9 «Огонёк», родителей (законных представителей ребенка);
- педагогическое просвещение: формирование педагогической культуры, развитие педагогической компетентности, педагогов МДОБУ №9 «Огонек», родителей (законных представителей ребенка);
- коррекционно - развивающая работа (групповая, индивидуальная).

4. Структура и организация деятельности ПМПк

- 4.1 ПМПк создаётся на базе образовательного учреждения приказом руководителя образовательного учреждения на текущий учебный год.
- 4.2 Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения.
- 4.3. Состав и план работы ПМПк утверждается приказом заведующего МДОБУ №9 «Огонек».
- 4.4. ПМПк МДОБУ №9 «Огонек» возглавляет председатель – заведующий. В состав комиссии входят: заместитель председателя - старший воспитатель, члены комиссии: воспитатели групп, мед.работник (по согласованию) психолог (по согласованию).
- 4.5.ПМПк информирует родителей (законных представителей) детей, педагогических работников о месте нахождения, об основных направлениях деятельности, порядке и графике работы консилиума.
- 4.6. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и неплановые.
- 4.7. Плановые заседания консилиума проводятся не реже двух раз в год.
- 4.8. Внеплановые заседания собираются по запросу родителей (законных представителей), специалистов и воспитателей МДОБУ №9 «Огонек». Поводом для внепланового ПМПк является выяснения или возникновение новых обстоятельств, влияющих на развитие ребенка, отрицательная динамика его развития.

Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей;
- динамическая оценка состояния ребёнка и коррекция ранее намеченной программы;
- разработка индивидуальной программы педагогического сопровождения образования ребенка с разными образовательными потребностями, при необходимости включающая разработку индивидуальных учебных планов (определение условий, сроков предоставления отчетности, изменение способов подачи информации и другое);
- определение адекватных методических приемов в процессе обучения, определение вида и объема, периодичности получения необходимой коррекционной помощи (образовательной, медицинской и другое), профилактику физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- определение состава педагогических работников, осуществляющих педагогическое сопровождение образования ребенка с разными образовательными потребностями.

5. Порядок подготовки и проведения ПМПк

5.1. Организация заседаний проводится в два этапа:

- подготовительный: сбор, обобщение диагностических, аналитических данных, формирование предварительных выводов и рекомендаций;

-основной: обсуждение аналитических данных и предварительных выводов, выработка коллективных рекомендаций.

5.2. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе сотрудников МДОБУ №9 «Огонёк» с согласия родителей (законных представителей).

5.3. Обследование ребёнка проводится воспитателем индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на ребенка.

5.4. При обсуждении на ПМПк должны быть представлены следующие документы:

- медицинские выписки из амбулаторной карты ребёнка
- педагогическая характеристика, в которой отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с ребёнком;

5.5. ПМПк проводится под руководством Председателя консилиума, а в его отсутствие – заместителя Председателя.

5.6. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы, организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

5.7. Итоги работы консилиума оформляются в виде либо индивидуальной программы сопровождения, либо общего заключения по каждому случаю. На основании разработанной стратегии сопровождения и помощи определяются рекомендации педагогам и родителям, составляется коррекционно-образовательный маршрут.

5.8. В случае обнаружения у ребенка выраженных отклонений (нарушений) в развитии или специальных потребностей, которые не могут быть удовлетворены в МДОБУ №9 «Огонёк», он направляется на центральную психолого-медико-педагогическую комиссию. В этом случае деятельность ПМПк является диспетчерской: информирование родителей и направление ребенка на ПМПк

5.9. Заседания ПМПк оформляются протоколом. Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее, чем через 5 дней после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

- председатель и члены ПМПк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребёнке, полученной в процессе работы ПМПк.

6. Права и обязанности участников ПМПк

6.1. Специалисты ПМПк имеют *право*:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми;
- решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- получать от заведующего МДОБУ №9 «Огонёк» информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;

- вести просветительскую деятельность по пропаганде педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

6.2. Обязанности участников ПМПк

Руководитель (председатель) ПМПк — заведующий МДОБУ №9 «Огонёк»

- организует работу ПМПк;
- формирует состав участников для очередного заседания;
- формирует состав воспитанников, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;
- координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями детского сада;
- контролирует выполнение рекомендаций ПМПк

Воспитатели, работающие в группах

- дают развернутую педагогическую характеристику на воспитанника по предлагаемой форме;

1.представляет педагогическую характеристику деятельности и поведения ребенка, фиксирует:

- трудности, которые испытывает тот или иной ребенок в различных ситуациях;
- особенности индивидуальных черт его характера;
- самочувствие ребенка в детском саду.

- формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации.

Специалисты ПМПк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- при решении вопросов исходить из интересов ребёнка, задач его обучения, воспитания и развития;
- работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психическому), чести и достоинства воспитанника, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу МДОБУ №9 «Огонёк», всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;
- содействовать созданию благоприятного психологического климата в МДОБУ №9 «Огонёк», разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с детьми;

- готовить заключение о результатах коррекционно-развивающей работы с воспитанниками для представления в центральную психолого-медико-педагогическую комиссию.

6.3. Ответственность специалистов ПМПк

Специалисты ПМПк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности ребёнка.

7. Документация специалистов консилиума

ПМПк ведётся следующая *документация*:

- годовой план деятельности консилиума
- договор между ДОУ и ЦДиК г.Соль-Илецка
- заявление от родителей на согласие обследования ребенка.
- журнал записи детей на ПМПк
- журнал регистрации заключения и рекомендаций Пк
- протоколы заседаний ПМПк,
- карта развития воспитанника (индивидуальный образовательный маршрут).

