

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
Детский сад общеразвивающего вида № 7
городского округа-город Камышин

приложение № 5

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

на педагогическом совете
протокол № 4 от 27.01.2015г

Приказом заведующего
от 27.01.2015г. № 38-о

Положение

о психолого-медико-педагогическом консилиуме

МБДОУ Дс № 7

П-40

Содержание положения:

1. Общие положения.
2. Цели и задачи ПМПк.
3. Структура и организация деятельности ПМПк.
4. Организация деятельности ПМПк.
5. Права и обязанности специалистов ПМПк.
6. Ответственность специалистов ПМПк.

1. Общие положения.

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) – это коллегиальный, систематически действующий орган МБДОУ Дс № 7.

1.2. В своей деятельности ПМПк руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, ч.1.ст 42.,ст 79 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, письмом Минобразования от 27.03.2000г. № 27/901-6, Уставом учреждения и локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении, договором между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) детей (воспитанников), настоящим Положением.

2. Цели и задачи ПМПк.

2.1. Основная цель ПМПк – обеспечение диагностико-медико-педагогического сопровождения воспитанников с проблемами в освоении коррекционно-образовательной программы.

2.2. Основные задачи ПМПк:

- своевременное выявление и комплексное обследование детей, имеющих отклонения в адаптации, обучении и поведении;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов воспитанников;
- выявление резервных возможностей развития детей;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной, (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в ДОУ возможностей;
- разработка программы коррекционных мероприятий (или индивидуального маршрута) с целью преодоления отклонений в развитии детей;
- консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуаций;
- подготовка и ведение документации, отражающей развитие ребенка, динамику его состояния, уровень успешности освоения коррекционно-образовательной программы;
- организация взаимодействия педагогов и специалистов дошкольного учреждения, участвующих в деятельности ПМПк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных трудностях ребенка.

3. Структура и организация деятельности ПМПк.

3.1. Персональный состав ПМПк утверждается приказом руководителя образовательного учреждения. Состав ПМПк может включать в себя постоянных и временных членов.

3.2. Постоянные члены ПМПк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.

3.3. Временными членами ПМПк считаются лица, приглашенные на конкретное заседание: воспитатель, представивший ребенка на ПМПк, музыкальный руководитель ДОУ, инструктор по физической культуре ДОУ, общественный инспектор по охране прав ребенка ДОУ, специалисты Сланцевского центра диагностики и консультирования, специалисты Комитета образования.

3.4. Примерный состав ПМПк :

- руководитель дошкольного образовательного учреждения
- заместитель заведующего по воспитательной работе, старший воспитатель.
- педагог-психолог
- учитель-логопед
- учителя-дефектологи
- воспитатель группы ребенка
- медицинская сестра ДОУ

3.5. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения.

4. Организация деятельности ПМПк.

4.1. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями воспитанников. Во всех случаях согласие на обследование и (или) коррекционную работу должно быть оформлено в письменном виде. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в образовательном учреждении, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

4.2. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

4.3. Организация заседаний проводится в два этапа:

- Подготовительный: сбор, обобщение диагностических, аналитических данных, формирование предварительных выводов и рекомендаций каждого специалиста
- Основной: обсуждение аналитических данных, выработка коллегиального заключения ПМПк., которое содержит обобщенную характеристику структуры психо-физического

4.4. Обязанности участников ПМПк:

Руководитель ПМПк – заместитель заведующего по воспитательной работе и безопасности:

- Организует работу ПМПк

- Формирует состав участников для очередного заседания
- Формирует состав воспитанников
- Координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса
- Контролирует выполнение рекомендаций ПМПк, ведение документации

Учитель-логопед, педагог-психолог, учителя-дефектологи, воспитатель:

- Организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе
- Обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы
- Формулирует выводы, предложения, рекомендации .

Общественный инспектор по охране прав детства:

- Предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в семье воспитанника

Медицинская сестра:

- Информировывает о состоянии здоровья воспитанника
- Обеспечивает и контролирует направление к медицинскому специалисту (по мере необходимости)

4.5. На период реализации рекомендаций ПМПк учитель-логопед, учитель-дефектолог группы, которую посещает воспитанник, отслеживает динамику развития ребенка, эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

4.6. При отсутствии в ДОУ условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ПМПк Комитета по образованию Администрации городского округа –город Камышин.

4.7. Коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

4.8. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк передается представителем ПМПк. В другие учреждения и организации коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

4.9. Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения;

4.10. Председатель и члены ПМПк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребенке, полученной в процессе работы консилиума.

5. Права и обязанности специалистов ПМПк

5.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;

- обращаться к педагогическим работникам, администрации ДОУ, родителям (законным представителям) воспитанников для координации коррекционно-развивающей работы с детьми;
- вносить предложения по работе ПМПк и обсуждаемым проблемам;
- получать от заведующего дошкольным учреждением сведения информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами.

5.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, 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 достоинству воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу дошкольного учреждения, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку.

6. Ответственность специалистов ПМПк.

6.1. Специалисты ПМПк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- объективность выводов, сделанных специалистами ПМПк;
- несоблюдение действующего законодательства;
- составление протоколов и заключений о характере и степени отклонений в развитии детей;
- принятие решений о форме организации коррекционного обучения и воспитания с учетом его психических, физических и индивидуальных возможностей и особенностей.