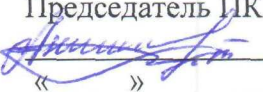


Российская Федерация
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 74 комбинированного вида».
660125, г. Красноярск, ул. 9 Мая, д.40 «г», E-mail: detskisad74@mail.ru, т. 272-27-55
ОКПО 10158185 ОГРН 1122468053751 ИНН/КПП 2465279380/246501001

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ № 74
 Г.А.Антипина
« » 201 г.

УТВЕРЖДЕНО

И.о.заведующего МБДОУ № 74
В.А.Пучкова
Приказ № 60/2
от «05» 04 2014 г.



ПРИНЯТО

На педагогическом совете
Протокол № 19
от «04» 04 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о психолого-медико-педагогическом консилиуме муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 74 комбинированного вида»**

1. Общие положения

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее — ПМПк) создается с целью обеспечения диагностико - коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии, исходя из реальных возможностей дошкольного образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья детей.

1.2. ПМПк не является самостоятельным учреждением и не имеет статуса юридического лица. ПМПк может быть создан в ДОУ приказом руководителя учреждения и является его структурной единицей.

1.3. Специалисты ПМПк выполняют соответствующую работу в пределах основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на участие в работе консилиума.

1.4. Психолого-медико-педагогический консилиум создается в соответствии с:

- "Методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению детей в учебно-воспитательном процессе в условиях

- модернизации образования" (*Приложение 1* - письмо Минобразования России от 27.03.2000 № 27/901-6 "О психолого - медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения");
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
 - ФЗ от 24.07.1998 № 124 – ФЗ (редакция от 25.11.2013 г.) «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации»;
 - Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования";
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (вместе с «СанПиН 2.4.1.3049-13. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы...»;
 - Уставом ДОУ.

1.5. Общее руководство работой ПМПк возлагается на руководителя МБДОУ.

2. Цели и задачи ПМПк

2.1. Основная цель ПМПк – обеспечение в ДОУ диагностико - коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии, исходя из реальных возможностей дошкольного образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья детей.

2.2. Задачами ПМПк являются:

- своевременное выявление и всестороннее комплексное обследование детей, имеющих отклонения в психофизическом развитии (адаптации, развитии и поведении);
- установление характера и причин выявленных отклонений (девиантное поведение, конфликтные ситуации во взаимодействии со сверстниками и взрослыми, снижение успеваемости и т.д.);
- определение потенциальных возможностей ребенка для оказания ему целенаправленной специальной (коррекционной) помощи в условиях данного учреждения либо направление его психолого-медико-педагогическую консультацию на комиссию для решения вопроса о месте дальнейшего обучения и воспитания (определение формы

- обучения, оптимальной для ребенка, учебно-воспитательной программы);
- разработка комплексных целевых программ индивидуального развития детей;
 - прослеживание динамики развития (наблюдение, диагностические «срезы» в начале и в конце учебного года для уточнения образовательного маршрута, внесение соответствующих коррективов);
 - профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и «срывов» поведения;
 - консультативная работа с родителями.

Указанные задачи выполняются силами педагогического коллектива ДООУ и специалистами ПМПк при согласованном взаимодействии.

3. Основные функции ПМПк

- 3.1. Проведение углубленной психолого-медико-педагогической диагностики ребенка на протяжении всего периода его нахождения в дошкольном образовательном учреждении.
- 3.2. Диагностика индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции.
- 3.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности воспитательно-образовательного процесса.
- 3.4. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

4. Структура и организация деятельности ПМПк

4.2. В состав ПМПк входят:

- заместитель заведующей по УВР;
- педагог-психолог;
- учителя-логопеды;
- педагоги, работающие с детьми.

4.3. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план деятельности в соответствии с реальным запросом на обследование детей.

4.4. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании заявления родителей (законных представителей). Во всех случаях согласие на обследование и (или) коррекционную работу должно быть оформлено в письменном виде.

4.5. Обследование ребенка проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на воспитанника.

4.6. При обсуждении на ПМПк должны быть представлены следующие документы: педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагога и (или) воспитателя, работающие с ребенком; выписка из истории развития воспитанника; представление педагога-психолога, учителя-логопеда.

4.7. На основании полученных данных, их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ПМПк составляются заключение и рекомендации по индивидуальной работе с ребенком.

4.8. Изменение условий получения дошкольного образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном учреждении) осуществляется на основе заключения ПМПк и заявления родителей (законных представителей).

4.9. В мае ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого представленного ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем образовании. Изменение типа образовательного учреждения осуществляется только при наличии письменного согласия на это родителей (законных представителей). В случае перевода ребенка в другое образовательное учреждение оформляется выписка из карты развития, которая выдается родителям (законным представителям) по запросу из того учреждения, в котором будет воспитываться ребенок.

4.10. При отсутствии в данном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных или спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обращаться в городскую психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

4.11. В ходе деятельности ПМПк оформляется следующая документация: журнал записи детей на ПМПк; журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк; карты развития воспитанников; список специалистов консилиума; карты психолого-медико-педагогического сопровождения детей; протоколы заседаний ПМПк.

5. Порядок подготовки и проведения ПМПк

5.1. ПМПк собирается по запросу, в дальнейшем по плану, составленному на учебный год.

5.2. ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал: в кризисные периоды развития детей, на этапах их перехода с одной ступени образования на другую.

5.3. Деятельность консилиума ориентирована на решение следующих задач: определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения детей; выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей; динамическая оценка состояния ребенка, группы и коррекция ранее намеченной программы.

5.4. Внеплановые заседания ПМПк собираются по запросам специалистов, организующих коррекционно-развивающее обучение, а также по запросам родителей (законных представителей) воспитанников. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.

5.5. Задачами внепланового ПМПк являются: решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам; изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

5.6. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы с воспитанником решением ПМПк назначается ведущий специалист.

5.7. Решением консилиума, ведущим специалистом назначается в первую очередь воспитатель группы, но может быть назначен и другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение. В функциональные обязанности ведущего специалиста входят индивидуальная коррекционно-развивающая работа с ребенком, а также отслеживание проведения комплексных диагностических обследований и коррекционных мероприятий и координация работы других специалистов.

5.8. Подготовка и проведение ПМПк: Обсуждение ребенка на консилиуме планируется не позднее двух недель до даты его проведения. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов консилиума о необходимости обсуждения проблемы, организует подготовку и проведение заседания ПМПк. Специалисты, ведущие работу с ребенком, обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения ПМПк представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка за период, прошедший с момента последнего консилиума. На ребенка, обсуждаемого на консилиуме, заводится карта психолого-медико-педагогического сопровождения, содержащая рекомендации по организации индивидуального подхода к работе с ним. Карта хранится вместе с документацией ПМПк у председателя консилиума в месте, исключающем возможность ознакомления с ее содержанием посторонних лиц.

5.9. Порядок проведения ПМПк. ПМПк проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие — заместителя председателя. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной коррекционной помощи с рекомендациями специалистов. Коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия. При направлении ребенка на ПМПк копия коллегиального заключения консилиума учреждения выдается родителям (законным представителям) на руки; копии заключений специалистов направляются

только по почте или сопровождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу. Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем. Заключения подписываются всеми членами ПМПк. Председатель и члены ПМПк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребенке, полученной в процессе работы консилиума.

6. Права и обязанности специалистов 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; обращаться к педагогическим работникам, администрации ДОУ, родителям (законным представителям) воспитанников для координации коррекционно - развивающей работы с детьми; проводить в ДОУ индивидуальные и групповые обследования (логопедические, психологические); требовать от администрации учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией; получать от заведующего ДОУ сведения информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами; обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ПМПк специалистов городской психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк); вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний; обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т. д.

6.2. 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, исключая возможность нанесения вреда здоровью (в т. ч. психическому), чести и достоинству воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников; оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу учреждения, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально - волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку; участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно - развивающей работы с детьми; осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических

нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно - оздоровительные мероприятия; готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников для представления на городскую психолого-медико- педагогическую комиссию (ПМПк).

7. Ответственность специалистов ПМПк

7.1. Специалисты ПМПк несут ответственность:

- за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации; соблюдение прав и свобод личности ребенка; ведение документации и ее сохранность.