

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида
№ 22 «Улыбка» х. Красный Пахарь, Минераловодского района**

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МКДОУ детский сад № 22 «Улыбка»
И. П. Сковородник
Принято на заседании № 1 от 19.09.2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МКДОУ детский сад № 22 «Улыбка»
А. А. Кропачева
Приказ № 92-1/02-02 от 25.09.2018 г.



**Положение
о психолого — медико — педагогическом консилиуме муниципального
казенного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 22 «Улыбка»
х. Красный Пахарь Минераловодского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого — медико — педагогического консилиума муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 22 «Улыбка» хутора Красный Пахарь Минераловодского района (далее МКДОУ детский сад № 22 «Улыбка»)

1.2. Психолого — медико — педагогический консилиум (далее — ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, в целях психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации.

1.3. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом Российской Федерации и Ставропольского края, нормативно-правовыми актами администрации Минераловодского городского округа, настоящим положением, уставом МКДОУ детского сада № 22 «Улыбка» и родителями (законными представителями) воспитанника.

1.4. Порядок открытия и контроля деятельности ПМПк определяются приказом руководителя образовательного учреждения.

1.5. ПМПк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими, реабилитационными учреждениями города, муниципальной психолого-медико-педагогической комиссией управления образования администрации Минераловодского городского округа

2. Цели, задачи, функции и принципы деятельности ПМПк.

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников

2.2. Задачами ПМПк являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состоянии декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в МКДОУ «Детский сад № 22 «Улыбка» возможностей;
- разработка индивидуальных рекомендаций педагогам для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания детей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния;
- организация взаимодействия между педагогическим коллективом школы, дошкольных образовательных учреждений и родителями;
- участие в просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической, медико-социальной и правовой культуры педагогов, родителей, детей;
- консультирование родителей (законных представителей), педагогических, медицинских и социальных работников, представляющих интересы ребенка.

2.3. В основе работы ПМПк лежат следующие принципы:

- принцип объективности в определении образовательного маршрута, т.е. вывод делается после многократных опросов и различных методик обследования идентичного характера с учетом медицинской документации;
- принцип качественного анализа, т.е. учитывается не только конечный результат, но и сам процесс работы (как ребенок преодолел трудности, как воспринял помощь, как заинтересовался заданием и пр.);
- принцип доступности (задание должно отвечать возрастным возможностям ребенка и охватывать материал соответствующего обучения);
- принцип обучения (каждое задание носит обучающий характер);

- комплексный характер в установлении диагноза клинико-психо-лого-педагогического исследования с учетом всех видов медицинских исследований.

2.4. Функциями ПМПк являются:

- диагностическое — распознавание характера отклонений в поведении или учении; изучение социальной ситуации развития, положения в коллективе; выделение доминанты нравственного развития; определения потенциальных возможностей и способностей воспитанников;

- воспитательная — разработка проекта педагогической коррекции в виде ряда воспитательных мер, рекомендуемых воспитателю, родителям, специалистам МКДОУ «Детский сад № 22 «Улыбка», самому ребенку; непосредственное воспитательное воздействие на личность ребенка в ходе взаимодействия с ним;

- реабилитирующая — защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или воспитательно - образовательные условия.

3. Порядок создания ПМПк.

3.1. ПМПк осуществляет свою деятельность на базе МКДОУ детский сад № 22 «Улыбка» на основании приказа руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.

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

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

3.4. Временными членами ПМПк считаются лица, приглашенные на конкретное заседание: воспитатель, представивший ребенка на ПМПк, члены родительского комитета, референтное лицо и др.

3.5. Примерный состав ПМПк: заместитель заведующей по учебно-воспитательной работе (председатель ПМПк), воспитатель дошкольного образовательного учреждения, представляющий ребенка на ПМПк, воспитатели с большим опытом работы, воспитатели групп компенсирующей, комбинированной направленности, педагог-психолог, учитель-логопед, врач-педиатр, медицинская сестра и т. д.

3.6. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения.

3.7. В случае необходимости для работы в ПМПк могут привлекаться (по договору) специалисты, не работающие в данном образовательном учреждении (врач-психиатр, врач-невропатолог, врач-педиатр, учитель дефектолог (тифлопедагог, сурдопедагог) и другие специалисты)

3.8. Ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк несет руководитель образовательного учреждения

3.9. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации. Материальное стимулирование специалистов ПМПк осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда МКДОУ, на основании Положения об оплате труда МКДОУ детского сада № 22 «Улыбка»

4. Организация работы ПМПк

4.1. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МКДОУ детского сада № 22 «Улыбка» с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в МКДОУ, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения «Городская детская поликлиника»

4.2. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

4.3. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.4. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации.

Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

4.5. На каждого ребенка заполняется индивидуальная карта развития, в которую вписываются все данные индивидуального обследования, заключения и рекомендации.

4.6. Заключения специалистов, коллегиальное заключение и рекомендации доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются только с их письменного согласия.

4.7. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: воспитатель ДОУ или другой специалист, проводящий коррекционно - развивающее обучение или внеурочную специальную (коррекционную) работу. Ведущий специалист

отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

4.8. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в МКДОУ детского сада № 22 «Улыбка» осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей)

4.9. При отсутствии в МКДОУ, адекватных индивидуальным способностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в городскую психолого-медико-педагогическую комиссию Управления образования администрации Минераловодского городского округа (далее ПМПк)

4.10. Специалистами ПМПк ведется следующая документация:

- журнал записи детей ПМПк;
- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;
- карта (папка) развития воспитанника с индивидуальными заключениями специалистов ПМПк и коллегиальными заключениями ПМПк;
- копия направления на городскую ПМПк (при необходимости)
- график плановых заседаний ПМПк;
- протоколы заседаний ПМПк;
- картотека индивидуальных карт детей с заключениями;
- аналитические материалы.

4.11. У председателя ПМПк находятся нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ПМПк, список специалистов ПМПк, расписание работы специалистов ПМПк.

5. Организация работы психолого-медико-педагогического консилиума

5.1. Заседания психолого-медико-педагогического консилиума проводятся 1 раз в 6 месяцев. Совещание может быть также созвано экстренно, в связи с острой необходимостью. Обсуждение результатов динамического наблюдения проводится специалистами ПМПк не реже одного раза в полугодие.

5.2. Организация заседаний проводится в два этапа. На первом, подготовительном этапе, осуществляется сбор предварительных диагностических данных, которые необходимо уточнить и дифференцировать на заседании.

5.3. Процедура заседания включает следующее:

- организационный момент;
- заслушивание характеристики, представлений членов психолого-медико-педагогического консилиума;
- собеседование с родителями (по необходимости);
- постановка педагогического заключения;

- обмен мнениями и предложениями по преодолению возникающих трудностей; составление прогноза и рекомендаций;
- выбор оптимальных для данного ребенка образовательных программ;
- разработка индивидуальной программы развития.

6. Формы отчетности, текущая документация

6.1. К первому в новом учебном году заседанию психолого-медико-педагогического консилиума готовится следующая документация: медицинское, психологическое, педагогическое представление на каждого ребенка.

6.2. Результаты обследования и динамического наблюдения фиксируются психологом в протоколах обследования.

6.3. На основании данных проведенного диагностического обследования специалистами психолого-медико-педагогического консилиума разрабатываются основные направления развивающей работы с детьми, имеющими особые образовательные потребности (несформированность основных параметров умственного и эмоционально-личностного развития), учитывая первопричины возникающих трудностей. Вырабатываются адресные рекомендации, составляется индивидуальная программа развития ребенка.

6.4. В конце года на заседании психолого-медико-педагогического консилиума подводятся итоги проведенной развивающей работы, оценивается эффективность, и целесообразность применяемых мер в каждой конкретной ситуации, отмечаются негативные и позитивные тенденции развития, составляются заключения рекомендации на летний период.

7. Порядок подготовки и проведения заседания ПМПк

7.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые (в том числе первичные и заключительные) и внеплановые (срочные) и проводятся под руководством председателя.

7.2. Первичный – проводится при зачислении ребенка сразу по завершении первичных обследований у всех необходимых специалистов и соответствующих записей в карте развития ребенка. До начала ПМПк его участники должны иметь возможность ознакомиться с содержанием карты развития. Его цель – определение особенностей развития ребенка, возможных условий и форм его обучения, необходимого психологического, логопедического и (или) иного сопровождения педагогического процесса. Задачами этого ПМПк являются: определить проблему, выступающую на первый план в данный момент; связать между собой задачи обучения и коррекции; назначить сроки выполнения коррекционной программы и дату проведения следующего ПМПк. Все решения и рекомендации являются обязательными для всех специалистов, проводящих коррекционную, учебную и воспитательную работу с ребенком.

7.3. Плановый — рекомендуется проводить не реже одного раза в полугодие. Цель — оценка динамики обучения и коррекции, внесение, в случае необходимости, поправок и дополнений в коррекционную работу. Изменение формы, режима или программы обучения, назначения дополнительных обследований.

7.4. Внеплановый (срочный) — проводится по просьбе педагога или любого из специалистов, работающих с учащимися, в случае необходимости (длительная болезнь, неожиданная аффективная реакция, возникновение иных внезапных проблем в обучении или коррекционной работе) Цель — выяснение причин возникающих проблем, оценка размеров регресса, его устойчивости, возможности преодоления, обсуждение изменения режима или формы обучения.

7.5. Заключительный — проводится в преддверии выпуска ребенка в школу. Цель — оценка статуса ребенка на момент окончания обучения: приобретенные знания по всем образовательным областям, степень социализации, состояние эмоционально-волевой, поведенческой сфер. Задачей этого ПМПк является разработка комплексной программы перевода и адаптации ребенка к условиям обучения в школе. Реализация этой программы должна быть ориентирована не только на ребенка, но и взрослых (родителей и будущего учителя)

7.6. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом МКДОУ на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

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

7.8. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

7.9. При направлении ребенка на ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляются по почте, 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.

8. Обязанности и права членов ПМПк.

8.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов учащихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- вносить предложения по работе ПМПк и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

8.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- не реже одного раза в квартал вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- сохранять конфиденциальность сведений, некорректное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

9. Ответственность.

9.1. ПМПк несет ответственность в случаях:

- невыполнения либо выполнения не в полном объеме и не в установленные сроки функций, отнесенных к его компетенции;
- несоблюдения действующего законодательства;
- несвоевременной и недостоверной отчетности.

9.2. Персональную ответственность за деятельность ПМПк несет его председатель.