

Согласовано:

Председатель профкома

 Л.Н. Ударова

Заведующий МАДОО ЦРР ДС «Радуга»

 Н.В. Калебина



ПОЛОЖЕНИЕ
о Психолого - медико – педагогическом консилиуме
муниципальной автономной дошкольной образовательной организации
«Центр развития ребенка – детский сад «Радуга»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МАДОО «Центр развития ребенка- детский сад «Радуга» (далее – МАДОО) в соответствии со ст. 42 федерального закона «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, с письмом Минобразования и РФ " О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения" от 27.03.2000 г. № 27/901-6, Приказом Минобрнауки РФ от 20.09.2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», Уставом МАДОО

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов МАДОО, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации.

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

1.4. ПМПк в МАДОО создается приказом руководителя МАДОО при наличии в нем соответствующих специалистов.

1.5. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя МАДОО.

1.6. ПМПк МАДОО в своей деятельности руководствуется Уставом, договором между МАДОО и родителями (законными представителями), договором между ПМПк и психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПк), настоящим Положением.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся руководителем МАДОО.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи ПМПк

2.1. Основными задачами ПМПк МАДОО являются:

- § обнаружение и ранняя (с первых дней пребывания воспитанника в детском саду) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- § профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- § выявление резервных возможностей развития воспитанника;
- § определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в детском саду возможностей;
- § подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния.

3. Порядок создания и организация работы ПМПк

3.1. В состав ПМПк входят следующие работники МАДОО:

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

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

3.3. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

3.4. Периодичность проведения ПМПк определяется реальными запросами МАДОО на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

3.5. Председателем ПМПк является руководитель Организации.

3.6. 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;
- § ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка;
- § контролирует выполнение решений ПМПк.

3.7. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

3.8. Обследование воспитанника специалистами ПМПк осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) или сотрудников детского сада с согласия родителей (законных представителей) на основании Договора между МАДОО и родителями (законными представителями).

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

3.10. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психо-физической нагрузки на воспитанника.

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

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

3.12. Изменение условий воспитания и развития ребенка (в рамках возможностей, имеющихся в МАДОО) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

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

3.14. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций с ребенком работает учитель-логопед или педагог-психолог, который отслеживает динамику его развития, а также эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

3.15. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психо-физического развития воспитанника (без указания диагноза) и программу индивидуального маршрута сопровождения ребенка, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

3.16. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

1.6. ПМПк МАДОО в своей деятельности руководствуется Уставом, договором между МАДОО и родителями (законными представителями), договором между ПМПк и психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПк), настоящим Положением.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся руководителем МАДОО.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи ПМПк

2.1. Основными задачами ПМПк МАДОО являются:

- § обнаружение и ранняя (с первых дней пребывания воспитанника в детском саду) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- § профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- § выявление резервных возможностей развития воспитанника;
- § определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в детском саду возможностей;
- § подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния.

3. Порядок создания и организация работы ПМПк

3.1. В состав ПМПк входят следующие работники МАДОО:

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

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

3.3. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

3.4. Периодичность проведения ПМПк определяется реальными запросами МАДОО на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

3.5. Председателем ПМПк является руководитель Организации.

3.6. 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;
- § ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка;
- § контролирует выполнение решений ПМПк.

3.17. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) воспитанника на руки или направляется по почте.

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

4. Ответственность ПМПк

4.1. ПМПк несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ПМПк.

5. Документация ПМПк

- журнал записи детей на 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 муниципальную ПМПк (при необходимости);
- график плановых заседаний ПМПк.
- протоколы заседаний ПМПк;
- аналитические материалы.

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

Пронумеровано,
прошнуровано и
скреплено печатью



листов.

Заведующая-

И.В. Балясников