

ПРИНЯТ

Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 242»
протокол № 1
от 28.08.2015

УТВЕРЖДЕН

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 242»
Ю.В. Ефименко
приказ № 120-ОСН
от 14.09.2015

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №242» общеразвивающего вида

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее - Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №242» общеразвивающего вида (далее - Учреждение) устанавливает порядок подготовки и проведения психолого-медико-педагогического консилиума (далее - ПМПк) в Учреждении.

1.2. ПМПк осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом Минобрнауки России от 27.03.2000 № 27/901-6 "О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения", Уставом Учреждения.

1.3. ПМПк создается на базе Учреждения приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов. ПМПк представляет собой объединение специалистов Учреждения, организующее при необходимости комплексное, всестороннее, динамическое диагностико – коррекционное сопровождение детей, у которых возникают трудности адаптации обучения в Учреждении в связи с отклонениями развития.

2. Цели и задачи ПМПк

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

2.2. Задачами ПМПк Учреждения являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в Учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;

- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, отслеживание динамики развития ребенка;
- выявление актуальных и резервных возможностей ребенка;
- разработка рекомендаций воспитателю, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно-развивающего сопровождения;
- организация взаимодействия между специалистами и педагогическим коллективом, участвующими в работе с ребенком;
- направление ребенка на ПМПк более высокого уровня при возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ПМПк.
- максимальное включение родителей в процессе развития, социальной адаптации личности ребенка через гармонизацию внутрисемейных межличностных отношений.

3. Организация деятельности и состав ПМПк.

3.1. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании Договора между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников (Приложение 1).

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

По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

3.3. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

3.4. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в Учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

3.5. При отсутствии в Учреждении 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 городскую ПМПК.

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

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

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

3.9. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании 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.

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

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

3.12. ПМПк имеет постоянный состав:

- председатель ПМПк (заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе);
- педагог-психолог;
- узкие специалисты;

воспитатели, работающие с ребенком представленным на ПМПк. Со стороны при необходимости могут привлекаться другие специалисты на договорной основе, включая психоневролога.

Все специалисты, участвующие в работе ПМПк, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование на ПМПк (приложение 2).

4. Подготовка и проведение ПМПк.

4.1. Периодичность ПМПк определяется реальным запросом Учреждения на комплексное обследование детей с отклонениями в развитии, но не реже одного раза в три месяца, где осуществляется анализ состава, количества и динамики развития детей, нуждающихся в психолого-медико-педагогической, диагностико-коррекционной помощи.

4.2. Деятельность консилиумов направлена на:

- анализ процесса выявления «группы риска», а также ее количественного и качественного состава (дети с признаками социальной дезадаптации);
- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения детей с трудностями адаптации в данном Учреждении;
- принятие согласованного решения по определению специального образовательного маршрута ребенка;
- профессиональная квалификация динамики ребенка в процессе реализации индивидуальной коррекционно-развивающей программы, внесение необходимых изменений в эту программу;

4.3. В течении недели с момента поступления запроса на диагностическое обследование ребенка, председатель ПМПк согласовывает этот вопрос родителями

(иными законными представителями) и, при отсутствии возражений с их стороны, организует проведение консилиума.

В период с момента поступления запроса и до ПМПк каждый специалист ПМПк проводит индивидуальное обследование ребенка, планирует время его обследования с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки. Каждый специалист ПМПк составляет заключение по данным соответствующего обследования и разрабатывает рекомендации.

ПМПк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие – заместителем председателя, назначаемого руководителем Учреждения.

Каждый специалист, участвующий в обследовании или коррекционно – развивающей работе с ребенком составляет свое заключение. Заключение каждого специалиста отмечается в карте развития ребенка. Окончательное коллегиальное заключение по результатам ПМПк с рекомендациями по оказанию психолого-медико-педагогической и медико-социальной помощи ребенку фиксируется в карте развития ребенка и подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

Результаты ПМПк доводятся до сведения родителей (иных законных представителей). С ребенком организуется совместная работа семьи и Учреждения по оказанию психолого-педагогической помощи. При направлении ребенка в муниципальную ПМПк заключение, составленное на основании сведений, содержащихся в его карте развития, вкладывается в личное дело ребенка и представляется на ПМПк.

4.4. Формы внутреннего учета и контроля деятельности ПМПк:

- журнал первичного учета детей ПМПк (форма №1);
- карты развития детей с соответствующими «вкладышами» (форма №2);
- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального - заключения и рекомендаций ПМПк (форма №3);
- договор взаимодействия ПМПк с родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника (форма №4);
- папка «Сопровождение детей, прошедших обследование на ПМПк» с «Листами контроля динамики»;
- график плановых консилиумов;
- списки детей, находящихся под динамическим наблюдением специалистов ПМПк;
- нормативные и методические документы, регулирующие деятельность специалистов ПМПк.

Приложение 1
 Форма №1
 Журнал первичного учета детей ПМПк

п/п	Дата, время	Д.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителя	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Инициалы обращения	Повод обращения	График консультирования специалистами
-----	-------------	----------------	-----------------	-----------------------------------	-----	--------------------	-----------------	---------------------------------------

Форма №2
 Карта (папка) развития обучающегося, воспитанника
 Основные блоки

1.	«Вкладыши»:	педагогическая характеристика; развития;
—	выписка из истории	при необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинская сестра ПМПк направляет запрос в детскую поликлинику по месту жительства ребенка.
2.	Документация специалистов ПМПк (согласно утвержденным формам):	заключения специалистов ПМПк;
—	коллегиальное заключение	ПМПк;
—	дневник динамического наблюдения с фиксацией: времени и условий возникновения проблемы, мер, предпринятых до обращения в ПМПк, и их эффективности, сведений о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк.	

Форма №3
 Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк

п/п	Дата, время	Д.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителя	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ПМПк	Рекомендации	Специалист или состав ПМПк
-----	-------------	----------------	-----------------	-----------------------------------	-----	----------	--	--------------	----------------------------

Форма №4

О порядке взаимодействия ПМПк с родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника и с ПМПк

Договор

между образовательным учреждением (в лице руководителя образовательного учреждения) и родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника образовательного учреждения о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении

Руководитель образовательного учреждения	Руководители (законные представители) обучающегося, воспитанника
указать фамилию, имя, отчество)	(указать фамилию, имя, отчество ребенка и родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными)
подпись _____	подпись _____
М.П.	М.П.
Информирует родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк.	Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося, воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк.

Приложение 2

Мониторинг обеспеченности ПМПк специалистами, осуществляющими психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся, воспитанников

Специалисты	Количество ставок по штату		Фактическое замещение (наличие реальных физических лиц)				Необходимость
			штатными работниками		работниками по совместительству		
	в	в том	в	в том	в	в том	в

	образовательных учреждений	числе в учреждениях специального образования	образовательных учреждений	числе в учреждениях специального образования	образовательных учреждений	числе в учреждениях специального образования	образовательных учреждений
педагог-психолог учитель учитель-дефектолог учитель-логопед социальный педагог врач (указать специальность) мед. сестра другие специалисты (указать, какие) Итого:							

Договор

о взаимодействии психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) образовательного учреждения

Настоящим договором закрепляются следующие взаимные обязательства ПМПК (указать уровень ПМПК: региональная, муниципальная, др. _____) и ПМПк образовательного учреждения

(наименование образовательного учреждения)

ПМПк обязуется: 1. Направлять детей и подростков с отклонениями в развитии для обследования на ПМПК в следующих случаях: — при возникновении трудностей диагностики; — в спорных и конфликтных случаях; — при отсутствии в данном образовательном учреждении условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи. 2. Информировать ПМПК соответствующего уровня: — о количестве детей в образовательном учреждении, нуждающихся в специализированной психолого-медико-педагогической помощи; — о характере отклонений в развитии детей, получающих специализированную психолого-медико-педагогическую помощь в рамках данного образовательного учреждения; — об эффективности реализации рекомендаций ПМПК.	ПМПК обязуется: 1. Проводить своевременное бесплатное обследование детей и подростков с отклонениями в развитии по направлению ПМПк образовательного учреждения, территориально относящегося к данной ПМПК, с последующим информированием ПМПк о результатах обследования. 2. Оказывать методическую помощь, обеспечивать обмен опытом между специалистами психолого-медико-педагогических консилиумов образовательных учреждений, территориально относящихся к данной ПМПК. 3. Осуществлять динамический контроль за эффективностью реализации рекомендаций по отношению к детям, прошедшим обследование на ПМПК, при необходимости вносить коррективы в рекомендации. 4. Информировать родителей о всех имеющихся в стране возможностях оказания ребенку психолого-медико-педагогической помощи (с опорой на имеющиеся в РФ базы данных) в соответствии с выявленными отклонениями в развитии и индивидуальными особенностями ребенка.
--	--

Руководитель
образовательного учреждения
_____ (подпись)
Председатель ПМПк
_____ (подпись)
М.П.

Заведующий ПМПк
_____ (подпись)