

Утверждаю:
заведующий МКДОУ ДС № 40
«Улыбка» г. Светлоград
Л.В.Сергеева



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ СОЗДАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА (ПМПк)

муниципального казённого дошкольного образовательного
учреждения детский сад общеразвивающего вида
№ 40 «Улыбка» г.Светлоград

1. Общие положения

- 1.1. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 40 «Улыбка» (далее Учреждение), объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения, воспитанников с отклонениями в развитии и / или состояниями декомпенсации.
- 1.2. ПМПк создаётся приказом заведующего Учреждением.
- 1.3. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя дошкольного образовательного учреждения.
- 1.4. Работа ПМПк основывается на строгом соблюдении международных и российских законов о защите и развитии детей. ПМПк руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией прав и свобод человека и гражданина, Семейным кодексом РФ, Федеральным законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании», нормативными документами Министерства образования и Министерства здравоохранения РФ.
- 1.5. ПМПк Учреждения в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями), воспитанника, договором между ПМПк и психолого-медико-педагогической комиссией.

Примерный состав ПМПк:

- заведующий Учреждением;
- заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе;
- старший воспитатель;
- воспитатель ДООУ, представляющий ребенка на ПМПк;
- педагог-психолог;
- учитель – дефектолог и/или учитель – логопед;
- социальный педагог;
- врач – педиатр (врач – психиатр);
- медицинская сестра.

2. Основные задачи и содержание работы

- 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 образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и /или состояния декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок;
- выявление резервных возможностей развития;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в Учреждении возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния.

3. Структура и организация работы

- 3.1. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках своего основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и / или состояниями декомпенсации.
- 3.2. Обследование ребенка специалистами МППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в Учреждении, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.
- 3.3. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.
- 3.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.
- 3.5. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.
- 3.6. Изменение условий получения образования и воспитания (в рамках возможностей, имеющихся в Учреждении), осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).
- 3.7. При отсутствии в Учреждении 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 районную ПМПК – психолого-медико-педагогическую комиссию.

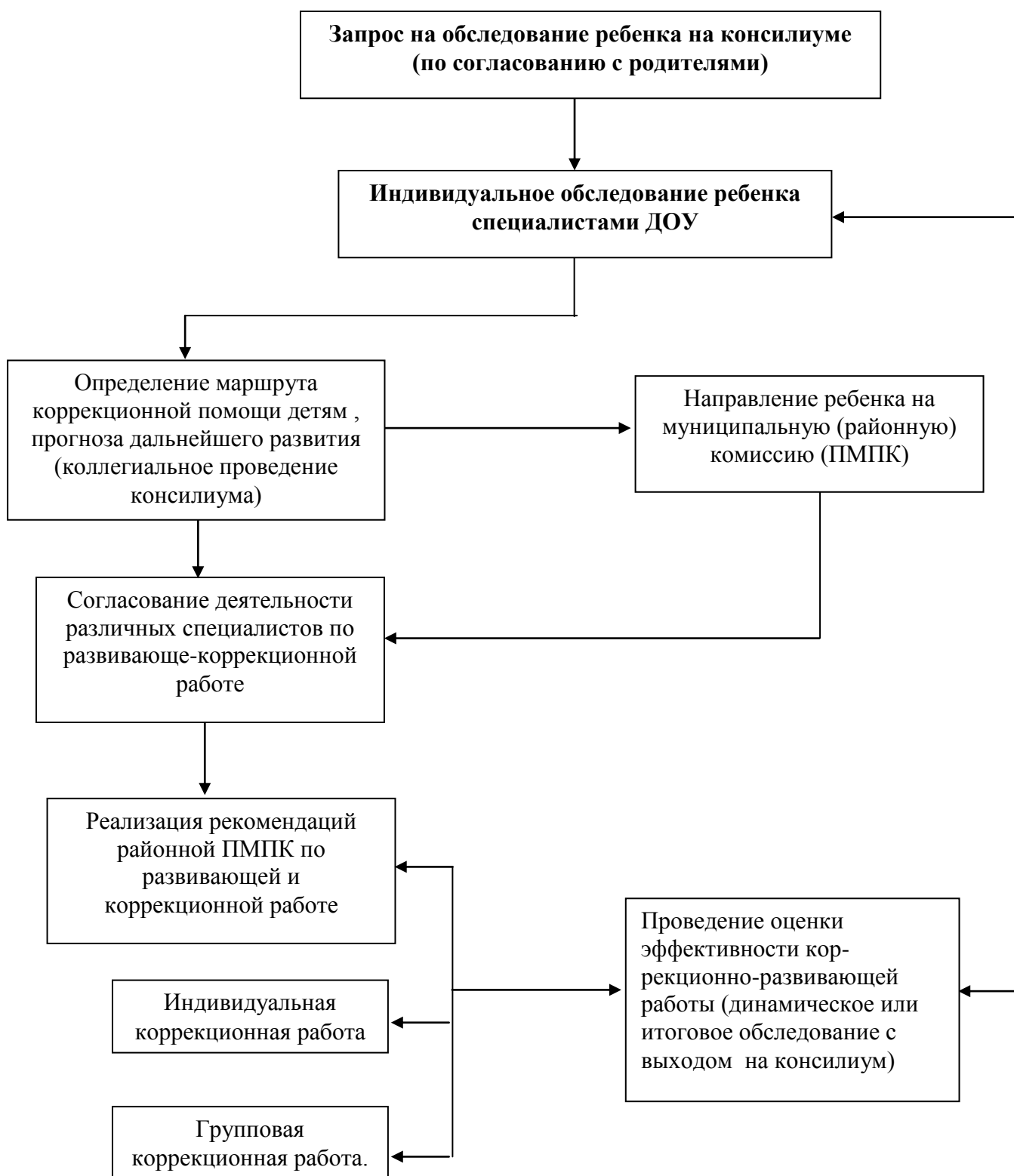
- 3.8. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.
- 3.9. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом дошкольного образовательного учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и / или состояниями декомпенсации, плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал.
- 3.10. Председатель ПМПк ставит в известность специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.
- 3.11. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: воспитатель ДОУ или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение и /или коррекционную работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.
- 3.12. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвующие 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.
- 3.13. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
- 3.14. При направлении ребенка на ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте, копии заключений специалистов сопровождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

4. Требования к работникам ПМПк

1. Работники ПМПк руководствуются данным Положением, а также приказами и распоряжениями Министерства образования РФ.
2. Сотрудники используют в работе современные научно обоснованные методы и методики диагностики, профилактики и коррекции с учетом возраста детей.

3. Работники ПМПк ориентируются на интересы ребенка и семьи, ведут работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству детей, родителей, педагогов.
4. Работники несут ответственность за сохранность результатов обследований, не распространяют сведения о диагностической, консультативной работе. Используют полученные данные только для осуществления педагогической работы без ущерба для ребенка и его окружения.

5. Общая стратегия деятельности специалистов в рамках консилиума.



6. О формах учета деятельности специалистов ПМПк

- Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк -
- Карта (папка) развития обучающегося, воспитанника:

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Возраст	Пол	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ПМПк	Рекомендации	Специалисты или состав ПМПк

Основные блоки карты:

1. «Вкладыши»: педагогическая характеристика; психологическое заключение
2. Документация специалистов ПМПк (согласно утвержденным формам):
 - заключение специалистов ПМПк;
 - коллегиальное заключение ПМПк;
3. Основная документация заседаний:
 - график плановых заседаний ПМПк;
 - план работы;
 - протоколы заседаний.