

СОГЛАСОВАНО:
на заседании Педагогического совета
от «16» сентября 2015
протокол № 1



ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад №226»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума муниципального бюджетного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад №226» (далее – Учреждение).

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

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 23.07.2013), Приказом Минобрнауки РФ от 20.09.2013 №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», Письмо Минобрнауки РФ от 27.03.2000 №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» и руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом Учреждения, договорами между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего Учреждением.

1.5. ПМПк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими, реабилитационными учреждениями города, территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (далее – ТПМПк) города Барнаула.

2. Цели, задачи и принципы деятельности ПМПк

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного и психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья 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.

2.1. Задачами ПМПк являются:

- своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в образовательном учреждении 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, уровень успешности, перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка ее эффективности;
- консультирование родителей (законных представителей), педагогических, медицинских и социальных работников, представляющих интересы воспитанника;
- организация взаимодействия между педагогическим составом Учреждения и специалистами, участвующими в деятельности ПМПк.

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 развития (каждое задание носит развивающий характер).

3. Структура и организация деятельности ПМПк

3.1. ПМПк создается на базе Учреждения приказом заведующего Учреждения.

3.2. Персональный состав ПМПк утверждается приказом Учреждения.

3.3. В состав ПМПк входят:

- старший воспитатель;
- педагог-психолог;

- воспитатель, представляющий ребенка на ПМПк;
- медицинский работник (по договору);
- другие специалисты Учреждения.

Председателем ПМПк является старший воспитатель.

3.4. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя, индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии.

3.5. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) на основании договора между Учреждением и родителями воспитанников. Во всех случаях согласие или отказ родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.

3.6. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом возрастной физической нагрузки на ребенка.

3.7. Для обследования ребенка на ПМПк должны быть представлены следующие документы:

- выписка из истории развития ребенка. При необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинский работник, закрепленный КГБУЗ «Городская поликлиника №1», г. Барнаула за образовательным учреждением направляет запрос соответствующим медицинским специалистам с согласия родителей (законных представителей);

- педагогическое представление на ребенка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у воспитателя, работающего с ребенком;

- свидетельство о рождении;

- при необходимости: рисунки, поделки, результаты самостоятельной деятельности.

3.8. По данным обследования каждым специалистом составляется представление и разрабатываются рекомендации.

3.9. На основании полученных данных коллегиально составляется заключение ПМПк и рекомендации по развитию и воспитанию ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей.

3.10. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в образовательном учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей.

3.11. В мае ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем развитии и воспитании.

3.12. При отсутствии в данном Учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям обратиться в ТПМПк города Барнаула.

4. Порядок подготовки и проведения ПМПк

4.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. ПМПк работает по плану, установленному на один учебный год. Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал.

Деятельность планового ПМПк ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-педагогического сопровождения ребенка;
- выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута ребенка;
- динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченного маршрута (программы).

Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов, ведущих с данным ребенком коррекционно-развивающее обучение и развитие, а также родителей ребенка. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.

Задачами внепланового ПМПк являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимого коррекционно-развивающего маршрута (программы) в случае ее неэффективности.

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

4.4. Подготовка к проведению ПМПк.

4.4.1. Обсуждение проблемы ребенка на ПМПк планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

4.4.2. Председатель ПМПк ставит в известность родителей, воспитателей и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

4.4.3 Председатель ПМПк составляет список специалистов и воспитателей, участвующих в очередном ПМПк и непосредственно работающих с воспитанниками и знающих их проблематику.

4.4.4. Данные специалисты и воспитатели, ведущие непосредственно работу с ребенком, обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения ПМПк представить председателю ПМПк характеристику динамики развития ребенка и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей и коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционной работы. Председатель ПМПк готовит заключение по ребенку с учетом представленной ему дополнительной информации к моменту проведения ПМПк.

4.5. Порядок проведения ПМПк.

4.5.1. ПМПк проводится под руководством председателя ПМПк, а в его отсутствие – заместителя председателя ПМПк.

4.5.2. Председатель ПМПк имеет право по согласованию с заведующим Учреждения в разовом порядке назначить временного председателя ПМПк из числа высококвалифицированных специалистов ПМПк.

4.5.3. На заседании ПМПк председатель ПМПк, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с воспитанником, представляют на него заключения и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и маршрут (программу) специальной (коррекционной) помощи, обобщающий рекомендации специалистов.

4.5.4. Родители (законные представители) имеют право:

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

- присутствовать при обследовании воспитанников психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследований и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания воспитанников;

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

4.5.6. При направлении ребенка на ТППК копия коллегиального заключения выдается родителям на руки или направляется по почте. В другие учреждения и организации заключения специалистов и коллегиальное заключение ПМПк Учреждения могут направляться только по официальному запросу.

5. Права и обязанности специалистов ПМПк

5.1. Специалисты 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 образовательного учреждения, родителям для координации коррекционной работы;

- проводить в Учреждении индивидуальные и групповые обследования (психологические);

- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;

- получать от заведующего Учреждения информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;

- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;

- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения;

- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;

- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т. д.

- вносить предложения по работе ПМПк и обсуждаемым проблемам.

5.2. 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, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству воспитанников, родителей, педагогических кадров;

- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу Учреждения, родителям 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 образовательном учреждении, разрабатывать индивидуальные маршруты (программы) коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;

- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия воспитанников;

- вносить в дневник динамического наблюдения ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций, не реже одного раза в квартал;

- руководствоваться в своей деятельности профессионально-этическими принципами и 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).

- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанника для представления на ПМПк и ТППК.

6. Ответственность специалистов ПМПк

6.1. Специалисты ПМПк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;

- обоснованность рекомендаций;

- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;

- соблюдение прав и свобод личности ребенка;

- ведение документации и ее сохранность.

7. Документация ПМПк

7.1. В ПМПк ведется следующая документация:

- плана работы ПМПк на учебный год;

- график плановых заседаний ПМПк;

- протоколы заседаний ПМПк;

- журнал записи детей на ПМПк (Приложение 1);

- журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов, коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк (Приложение 2);

- папки развития ребенка (карты развития ребенка, дневник динамического наблюдения, договора о порядке взаимодействия ПМПк с родителями (законными представителями) воспитанника) (Приложение 3);

- список специалистов консилиума, расписание их работы;

- аналитические материалы;

- статистические отчеты деятельности ПМПк (Приложение 4).

7.2. У председателя ПМПк находятся нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность ПМПк.

Приложение 1

Журнал записи детей на ПМПк

№ п/п	Дата, время	Ф.И. ребенка	Дата рождения	Пол	Инициатор обращения	Причина обращения	График консультирования специалиста в
-------	-------------	--------------	---------------	-----	---------------------	-------------------	---------------------------------------

Приложение 2

Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов, коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк

№ п/п	Дата проведения консультации специалиста или заседания ПМПк	Ф.И. ребенка	Возраст	Пол	Проблема	Заключение специалиста или заключение ПМПк	Рекомендации	Специалист или состав ПМПк
-------	---	--------------	---------	-----	----------	--	--------------	----------------------------

Карта развития воспитанника

№ _____

Дата _____

Фамилия _____ Имя _____

Дата рождения _____ МБДОУ ЦРР - «Детский сад №226», группа № _____

Адрес _____

телефон _____

Фамилия, имя, отчество родителей

Кем направлен на ПМПк

Причина обращения

АНАМНЕСТИЧЕСКИЕ СВЕДЕНИЯ

Семья

биологические факторы

особенности раннего развития

воспитание до детского сада

наблюдение специалистов

психотравмирующие ситуации в жизни ребенка

жалобы в настоящий момент

особые отметки

(плохое зрение, слабый слух, ведущая левая рука, соматические жалобы)

сложности в развитии

трудности в освоении норм поведения

особенности социальных контактов

Составил:

«Вкладыши»:

- педагогическая характеристика;

- выписка из медицинской карты, при необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинская сестра ПМПк направляет запрос в детскую поликлинику по месту жительства ребенка;
- договор с родителями (законными представителями) или согласие родителей (законных представителей) на обследование и коррекционную работу.

2. Документация специалистов ПМПк (согласно утвержденным формам):

- заключения специалистов ПМПк;
- коллегиальное заключение ПМПк;
- дневник динамического наблюдения.

Дневник динамического наблюдения

Дата	Условия возникновения проблемы	Меры, предпринятые до обращения в ПМПк и их эффективности	Сведения о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк

Договор

о порядке взаимодействия ПМПк с родителями (законными представителями) воспитанника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №226»

г. Барнаул "___" _____ 20__ г.

(место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка -«Детский сад №226» (далее – образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от «12» июля 2012г. №570, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Маляревич Ольгой Викторовной, действующего на основании Устава и

_____ (фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

именуемыми в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем(ую)ого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании в РФ " от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 23.07.2013), Приказом Минобрнауки РФ от 20 сентября 2013 года № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», Письмом Минобрнауки РФ от 27.03.2000г № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее - ПМПк) Учреждения» и Конвенцией ООН о правах ребенка, настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является обеспечение диагностико-коррекционного и психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья 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.

1.2. Форма сопровождения: очная.

1.3. Срок диагностико-коррекционного и психолого-медико-педагогического сопровождения на момент подписания настоящего Договора зависит от диагноза здоровья, индивидуальных особенностей развития ребенка.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Информировать родителей (законных представителей) воспитанника о необходимости диагностико-коррекционного и психолого-медико-педагогического сопровождении воспитанника в связи с его возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.1.2. Самостоятельно разрабатывать программу диагностико-коррекционной деятельности соответственно установленному диагнозу здоровья воспитанника.

2.1.3. Ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с условиями его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк Учреждения: педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Выразить согласие или не согласие на психолого-медико-педагогическое сопровождение сына (дочери) на основании прав родителей (законных представителей) воспитанника.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: - по вопросам организации и обеспечения диагностико-коррекционного и психолого-медико-педагогического сопровождения, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.3. Воспитанник вправе:

2.3.1. Пользоваться услугами специалистов ПМПк МБДОУ, необходимым для обеспечения психолого-медико-педагогического сопровождения, во время занятий, предусмотренных программой.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « ____ » _____ 201__ года

3.2. Настоящий Договор составлен в 2х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

3.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

3.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

3.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

4. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – «Детский сад №226»

656049 г. Барнаул, ул. Партизанская, 88

ИНН/КПП 2225045460/222501001

р/с 40701810401731056200

ОГРН 1032202260310

ОКПО 53176845 БИК 040173001

Отделение Барнаул г. Барнаул

тел: 73-02-36 , факс: 73-02-37

Заведующий _____ О.В.Маляревич

Заказчик: _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные:

Серия _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес: _____

(с указанием почтового индекса)

Телефон: _____

Подпись: _____

Дата « ____ » _____ 20 __ г.

Статистический отчет деятельности ПМПк

Отчетная ведомость составляется один раз в год. Копия отчетной ведомости предоставляется в ТППМК города Барнаула.

Отчет включает:

- данные по обеспеченности ПМПк специалистами;
- количество детей, прошедших консилиум за отчетный период;
- основные выявленные проблемы детей;
- основные рекомендации специалистов;
- сведения о направлении детей в другие инстанции;
- анализ трудностей, встречающихся в деятельности консилиума.