

Принято:
на педагогическом совете
Протокол № 1
от 30.08.2018 г.

Утверждено:
Заведующая
МДОУ детский сад №54
«Жемчужинка»
Слободяникова Л.И.



Положение
о психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк)
МДОУ детский сад №54 «Жемчужинка»

I. Общие положения

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) является одной из форм индивидуального сопровождения развития ребенка в МДОУ детский сад №54 «Жемчужинка» (далее ДОУ), деятельность которого направлена на решение проблем, связанных со своевременным выявлением, воспитанием, обучением, социальной адаптацией в обществе детей с различными отклонениями в развитии, приводящими к школьной дезадаптации. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и\или состояниями декомпенсации.

1.2. ПМПк создается на базе ДОУ и начинает функционировать с момента издания приказа заведующей ДОУ при наличии соответствующих специалистов.

1.3. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующую ДОУ.

1.4. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и Министерством здравоохранения Российской Федерации, Уставом ДОУ, договором между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

II. Состав ПМПк

2.1. В состав ПМПк входят:

- Заведующая ДОУ (председатель ПМПк);
- Старший воспитатель;
- Воспитатель ДОУ (представляющий воспитанника);
- Воспитатель ДОУ с большим опытом работы;
- Педагог-психолог;
- Медицинская сестра.

III. Цель ПМПк

3.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников, создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для детей с трудностями в развитии в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

IV. Задачи ПМПк:

4.1. Выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и\или состояний декомпенсации;

4.2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;

- 4.3.** Выявление резервных возможностей развития;
- 4.4.** Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в ДОУ возможностей;
- 4.5.** Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень успешности.
- 4.6.** Своевременное выявление и комплексное обследование детей дошкольного возраста, имеющих отклонения в физическом, интеллектуальном и эмоциональном развитии, трудности в обучении и школьной адаптации.
- 4.7.** Обследование детей старшего дошкольного возраста с целью выявления их готовности к обучению в школе и определение содержания, форм и методов их обучения и воспитания в соответствии с особенностями их физического и психического развития.
- 4.8.** Выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности, изучение эмоционально-волевого и личностного развития.
- 4.9.** Планирование коррекционно-развивающей работы.

V. Организация деятельности ПМПк

- 5.1.** На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребёнка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.
- 5.2.** Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.
- 5.3.** Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом ДОУ на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и \или состояниями декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.
- 5.4.** Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов о необходимости обсуждения проблемы ребёнка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.
- 5.5.** На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребёнку назначается ведущий специалист: педагог-психолог, медицинская сестра, воспитатель ДОУ, или другой специалист, проводящий необходимое медицинское обследование, сбор информации о ребенке, необходимую диагностическую работу, коррекционно-развивающее обучение или специальную коррекционную работу. Старший воспитатель отслеживает динамику развития ребёнка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.
- 5.6.** Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщённую характеристику структуры психофизического развития ребёнка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи,

обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

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

5.8. При направлении ребёнка на ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдаётся родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителями ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

5.9. При необходимости углублённой диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

VI. Требования к работникам ПМПк

6.1. В решении вопросов связанных с обучением и воспитанием руководствоваться интересами ребёнка, задачами его полноценного развития.

6.2. Принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, унижения достоинства детей, педагогов и родителей.

6.3. Хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогической деятельности и может нанести ущерб ребёнку или его окружению.

6.4. Нести ответственность за правильность заключения о состоянии развития ребёнка, адекватность используемых диагностик, коррекционных методов, обоснованность даваемых рекомендаций.

6.5. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции.

6.6. Нести персональную ответственность за сохранность заключений, оформление материалов в установленном порядке.

VII. Делопроизводство ПМПк

7.1. ПМПк избирает из своего состава секретаря для ведения протокола, сроком на 1 (один) год.

7.2. Секретарь ведёт протокола ПМПк, собирает материалы к ним, сохраняет их в течение года и затем сдаёт в архив ДОУ.