



Утверждаю:
Заведующий МДОУ № 26 «Алёнушка»
Е. Г. Новикова

Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме МДОУ детский сад № 26 «Алёнушка»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума, созданного на базе МДОУ детский сад № 26 «Алёнушка» (далее – Учреждение).
- 1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее – ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, в целях психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации.
- 1.3. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом Российской Федерации "Об образовании", Уставом Учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.
- 1.4. Порядок открытия и контроля деятельности ПМПк определяются приказом руководителя Учреждения.

II. Цели, задачи, функции и принципы деятельности ПМПк.

- 2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного 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.
- 2.2. Задачами ПМПк являются:
 - выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в Учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
 - профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
 - выявление резервных возможностей развития;
 - определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в 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;
 - консультирование родителей (законных представителей), педагогических, медицинских и социальных работников, представляющих интересы ребенка.

III. Кадры

- 3.1. Общее руководство ПМПк возлагается на зам. заведующего МДОУ.
- 3.2. Руководитель ПМПк обеспечивает систематичность работы, формирует состав участников, ведёт заседания, организует контроль выполнения решений ПМПк.
- 3.3. Состав ПМПк включает в себя постоянных и временных членов:
 - постоянные члены ПМПк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле выполнения рекомендаций. Постоянными членами

ПМПк являются: заместитель заведующего (председатель ПМПк), воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, медицинская сестра Учреждения;

- временными членами ПМПк являются лица, приглашенные на конкретное заседание: воспитатели, представляющие воспитанника на ПМПк,

3.4. Постоянные члены ПМПк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.

3.5. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации.

IV. Организация работы ПМПк

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

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

4.3. На заседании ПМПк все специалисты, участвовавшие 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.

4.4. На каждого ребенка заполняется индивидуальная карта развития, в которую вписываются все данные индивидуального обследования, заключения и рекомендации.

4.5. Заключение специалистов, коллегиальное заключение и рекомендации доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются только с их письменного согласия.

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

4.7. 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 муниципальную психолого-медико-педагогическую комиссию департамента образования (далее - МПМПк).

4.8. Специалистами ПМПк ведется следующая документация:

- журнал записи детей на ПМПк;
- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;
- карта (папка) развития обучающегося (воспитанника) с индивидуальными заключениями специалистов ПМПк и коллегиальными заключениями ПМПк;
- дневник динамического наблюдения, содержащий листы коррекционной работы специалистов;
- копия направления на городскую МПМПк (при необходимости);
- график плановых заседаний ПМПк;
- протоколы заседаний ПМПк;
- аналитические материалы.

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

VI Обязанности и права членов ПМПк

6.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- 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;
- вносить предложения по работе ПМПк и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

6.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- не реже одного раза в квартал вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, 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).