

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 198
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»
400005, г. Волгоград, ул. им маршала Чуйкова 49а тел. 8(8442)23-11-18/факс (8442) 23-99-79



Утверждаю:
Заведующий МОУ Детский сад
В.В. Салаутина
20 15 г.

Положение
о психолого-медико-педагогическом
консилиуме МДОУ «Детский сад № 198
Центрального района Волгограда»

1. Общие положения.

1.1. Психолого – медико-педагогический консилиум (ПМПк) детского сада является структурным подразделением районной психолого- медико - педагогической комиссии и входит в состав медико –психологической службы детского сада.

1.2. ПМПк в своей деятельности руководствуется:

- законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- уставом МОУ детского сада;

- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29 мая 2013г. № 28564).

- договором между родителями (законными представителями) и МОУ

- настоящим положением

1.3. ПМПк МОУ д/с создается приказом заведующего МОУ д/с при наличии в нем соответствующих специалистов.

1.4. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего МОУ д/с.

1.5. ПМПк МОУ д/с в своей деятельности руководствуется Уставом МОУ д/с, договором между МОУ д/с и родителями (законными представителями), настоящим положением.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим МОУ д/с.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи.

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

2.2. Задачами ПМПк детского сада являются:

- выявление отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации и ранняя помощь (с первых дней пребывания воспитанника в МОУ д/с);
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития воспитанника;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в МОУ д/с возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния.

3. Состав консилиума и регламент работы.

3.1. В состав ПМПк входят следующие работники МОУ д/с:

- старший воспитатель;

- воспитатели группы, представляющие воспитанника на ПМПк;

- педагог - психолог;

- учитель - логопед;

- врач - педиатр;

-старшие медицинские сестры.

3.2. ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые консилиумы проводятся не реже 1 раза в квартал. Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов.

Задачи внепланового ПМПк:

- Решение вопроса о необходимости принятия адекватных экстремальных мер по выявленным обстоятельствам;

- Внесение изменений в индивидуальные коррекционно - развивающие программы.

3.3. Председателем ПМПк является старший воспитатель МОУ д/с.

3.4. Председатель ПМПк:

- организует деятельность ПМПк;
- информирует членов ПМПк о предстоящем заседании не позже чем за 7 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания ПМПк;
- ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка;
- контролирует выполнение решений ПМПк.

4. Организация деятельности ПМПк

4.1. Специалисты ПМПк выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

4.2. Обследование ребенка осуществляется по инициативе родителей или педагогов детского сада.

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

4.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

4.6. При отсутствии в детском саду 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 ПМПк.

4.7. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается специалист (воспитатель, психолог, учитель-логопед) проводящий коррекционно - развивающее обучение.

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

4.9. При направлении ребенка на ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк и заключения специалистов передаются представителями консилиума.

5. Ответственность ПМПк

5.1. ПМПк несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- принимаемые решения;

- сохранения тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ПМПк.

6. Документация консилиума

5.1. При обследовании на ПМПк должны быть представлены следующие документы:

- протоколы обследования воспитанников специалистами ПМПк;

- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;

- журнал записи детей на ПМПк.

Формы учета деятельности специалистов ПМПк

Журнал записи детей на ПМПк.

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	пол	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистами
-------	-------------	----------------	-----------------------------------	-----	---------------------	-----------------	---------------------------------------

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

№ п/п	Дата, время	ФИО ребенка	Дата рождения (возраст)	Пол	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ПМПк	Рекомендации	Специалист или состав ПМПк
-------	-------------	-------------	-------------------------	-----	----------	--	--------------	----------------------------

Карта (папка) развития воспитанника (обучающегося)

Основные блоки:

- «Вкладыши»
 - педагогическая характеристика;
 - выписка из истории развития;
 - *при необходимости получения дополнительной информации о ребенке медицинская сестра ПМПк направляет запрос в детскую поликлинику по месту жительства.
- 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.

График плановых заседаний ПМПк.

Порядок взаимодействия ПМПк с родителями (законными представителями) воспитанника и с ПМПк

Между ПМПк и родителем(законным представителем) воспитанника заключается договор об обследовании и сопровождении по следующей форме:

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

Руководитель образовательного учреждения..... (указать ФИО) подпись..... М.П.	Родители (законные представители) воспитанника..... (указать ФИО ребенка и родителей (законных представителей), Характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными..... подпись..... М.П.
---	--

Информирует родителей (законных представителей) воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк.

Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогического обследование воспитанника в соответствии с показателями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк.

Заключается договор о взаимодействии между ПМПк детского сада и ПМПк района по форме:

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	ПМПк обязуется
<p>1. Направлять детей и подростков с отклонениями в развитии для обследования на ПМПк в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> *при возникновении трудностей диагностики *в спорных и конфликтных случаях *при отсутствии в данном образовательном учреждении условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи. <p>2. Информировать ПМПк соответствующего уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> *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 	<p>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.</p> <p>2. Оказывать методическую помощь, обеспечивать обмен опытом между специалистами психолого-медико-педагогических консилиумов образовательных учреждений, территориально относящихся к данной ПМПк.</p> <p>3. Осуществлять динамический контроль за эффективностью реализации рекомендаций по отношению к детям, прошедшим обследование на ПМПк, при необходимости вносить коррективы в рекомендации.</p> <p>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.</p>

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

5 (Резюме)) листов

Знакомителен лист № 198

В.В. Салгиркина

(Ф.И.О.)

2015 год

