

ПРИНЯТО

Протокол общего собрания коллектива
№ 1 от « 06 » сентября 2018г.

Председатель ПК
Чичканова А.И.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 90
Г.В. Баланович



приказ № 53
от « 06 » сентября 2018г.

**Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
г. Мурманска № 90**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 90 (далее – МБДОУ).

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов МБДОУ, в целях психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, 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 в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г., Уставом МБДОУ, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

1.4. Порядок открытия и контроля деятельности ПМПк определяются приказом заведующей МБДОУ.

1.5. ПМПк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими, реабилитационными учреждениями города, МБОУ ТПМПк г. Мурманска (территориальная психолого-медико-педагогической комиссия).

2. 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 образовательного 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 образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития;
- 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;
- организация взаимодействия между педагогическим коллективом дошкольного образовательного учреждения и родителями;

- участие в просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической, медико-социальной и правовой культуры педагогов, родителей, детей;
- консультирование родителей (законных представителей), педагогических, медицинских и социальных работников, представляющих интересы ребенка.

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 обучения (каждое задание носит обучающий характер);
- комплексный характер в установлении диагноза клинико-психолого-педагогического исследования с учетом всех видов медицинских исследований.

2.4. Функциями ПМПк являются:

- диагностическая – распознавание характера отклонений в поведении или обучении; изучение социальной ситуации развития, положения в коллективе; выделение доминанты нравственного развития; определения потенциальных возможностей и способностей воспитанников;
- воспитательная – разработка проекта педагогической коррекции в виде ряда воспитательных мер, рекомендуемых воспитателю, родителям, педагогам-специалистам, самому ребенку; непосредственное воспитательное воздействие на личность ребенка в ходе взаимодействия с ним;
- реабилитирующая – защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или воспитательно-образовательные условия.

3. Порядок создания ПМПк

3.1. ПМПк создано на базе МБДОУ № 90 при наличии соответствующих специалистов.

3.2. Персональный состав ПМПк утверждается приказом заведующего МБДОУ № 90. Состав ПМПк может включать в себя постоянных и временных членов.

3.3. Постоянные члены ПМПк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, и контролируют выполнение рекомендаций.

3.4. Временными членами ПМПк считаются лица, приглашенные на конкретное заседание: воспитатель, представивший ребенка на ПМПк, члены родительского комитета, референтное лицо и др.

3.5. Примерный состав ПМПк: старший воспитатель (председатель ПМПк), воспитатель, представляющий ребенка на ПМПк, воспитатели групп компенсирующей направленности, педагог-психолог, учителя-логопеды, старшая медицинская сестра и др.

3.6. ПМПк осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом МБДОУ № 90 и настоящим Положением.

3.7. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего МБДОУ № 90.

3.8. В случае необходимости для работы в ПМПк могут привлекаться (по договору) специалисты, не работающие в МБДОУ № 90 (врач-психиатр, врач-невропатолог, врач-педиатр, учитель-дефектолог, тифлопедагог, сурдопедагог) и другие специалисты.

3.9. Ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк несет руководитель образовательного учреждения.

3.10. 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. Материальное стимулирование специалистов ПМПк осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда МБДОУ № 90.

4. Организация работы ПМПк

4.1. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ № 90 с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между МБДОУ № 90 и родителями (законными представителями) воспитанников. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в МБДОУ № 90, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в муниципальное учреждение здравоохранения.

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

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

4.4. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также 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 и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

4.5. На каждого ребенка собирается пакет документов, в котором отражаются все данные индивидуального обследования, заключения и рекомендации.

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

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

4.8. При отсутствии в МБДОУ № 90 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 ТПМПк.

4.9. Специалистами ПМПк ведется следующая документация:

- журнал записи детей на ПМПк (Приложение № 1)
- журнал регистрации заключений и рекомендаций ПМПк (Приложение № 2)
- педагогическая характеристика (Приложение № 3).
- представление педагога-психолога (Приложение № 4).
- представление учителя-логопеда (Приложение № 5).
- медицинское представление (Приложение № 6).
- заявление – согласие родителей на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение (Приложение № 7).
- протоколы заседаний ПМПк (Приложение № 8).
- план работы ПМПк.

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

5. Порядок подготовки и проведения заседания ПМПк

5.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые (в том числе первичные и заключительные) и внеплановые (срочные) и проводятся под руководством председателя.

5.2. Первичный – проводится при зачислении ребенка сразу по завершении первичных обследований у всех необходимых специалистов и соответствующих записей в карте развития ребенка. До начала ПМПк его участники должны иметь возможность ознакомиться с содержанием карты развития. Его цель – определение особенностей развития ребенка, возможных условий и форм его обучения, необходимого психологического, логопедического и (или) иного сопровождения педагогического процесса. Задачами этого ПМПк являются: определить проблему, выступающую на первый план в данный момент; связать между собой задачи обучения и коррекции; назначить сроки выполнения коррекционной программы и дату

проведения следующего ПМПк. Все решения и рекомендации являются обязательными для всех специалистов, проводящих коррекционную, учебную и воспитательную работу с ребенком.

5.3. Плановый – рекомендуется проводить не реже одного раза в квартал. Цель – оценка динамики обучения и коррекции, внесение, в случае необходимости, поправок и дополнений в коррекционную работу. Изменение формы, режима или программы обучения, назначение дополнительных обследований.

5.4. Внеплановый (срочный) – проводится по просьбе педагога или любого из специалистов, работающих с воспитанником, в случае необходимости (длительная болезнь, неожиданная аффективная реакция, возникновение иных внезапных проблем в обучении или коррекционной работе). Цель – выяснение причин возникающих проблем, оценка размеров регресса, его устойчивости, возможности преодоления, обсуждение изменения режима или формы образовательной деятельности.

5.5. Заключительный – проводится в преддверии окончания учебного года. Цель – оценка статуса ребенка на момент окончания обучения: приобретенные знания по всем учебным предметам, степень социализации, состояние эмоционально-волевой, поведенческой сфер и высших психических функций.

5.6. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

5.7. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

5.8. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также 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.

5.9. При направлении ребенка на ТПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки, копии заключений специалистов сопровождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

6. 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 комфортной 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:

- 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).

7. Ответственность

7.1. ПМПк несет ответственность в случаях:

- невыполнения либо выполнения не в полном объеме и не в установленные сроки функций, отнесенных к его компетенции;
- несоблюдения действующего законодательства;
- несвоевременной и недостоверной отчетности.

7.2. Персональную ответственность за деятельность ПМПк несет его председатель.

Основные области деятельности специалистов ПМПк:

Учитель-логопед: логопедическая диагностика, коррекция и развитие речи, разработка рекомендаций другим специалистам по использованию рациональных логопедических приёмов в работе с ребёнком.

Педагог-психолог: психологическая диагностика, выявление потенциальных возможностей ребенка и зону его ближайшего развития, психологическое консультирование, психотренинг, психокоррекция, психотерапия, разработка и оформление рекомендаций другим специалистам по организации работы с ребёнком с учётом данных психодиагностики.

Воспитатель: определение уровня развития разных видов деятельности ребёнка в соответствии с Основной общеобразовательной программой МБДОУ, особенностей коммуникативной активности и культуры, уровня сформированности целенаправленной деятельности, навыков самообслуживания согласно возрастному этапу; реализация рекомендаций психолога, логопеда, врача (организация режима, развивающих и коррекционных игр и т. д.).

Старшая медицинская сестра: информирование заинтересованных лиц о поступлении в МБДОУ № 90 детей с отклонениями в развитии, контроль выполнения рекомендаций врача, обеспечение повседневного санитарно-гигиенического режима, ежедневный контроль за психическим и соматическим состоянием воспитанников.

Музыкальный руководитель: реализация используемых программ музыкального воспитания с элементами танцевальной, театральной терапии, логоритмики с учётом рекомендаций учителя-логопеда, педагога-психолога.

Инструктор по физвоспитанию: реализация используемых программ физического развития, оздоровительных технологий, элементов психотерапии с учётом рекомендаций учителя-логопеда, педагога-психолога

Председатель ПМПк: ведение текущей документации, подготовка и проведение заседаний ПМПк, перспективное планирование деятельности ПМПк, координация деятельности и взаимодействия специалистов, контроль организации работы, анализ эффективности.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания консилиума оформляются протоколами.

8.2. Протоколы консилиума подписываются председателем комиссии и членами комиссии, участвующими в заседании.

8.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

8.4. Протоколы заседаний консилиума хранятся в образовательном учреждении в течение 5 лет.

9. Заключительные положения

9.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения образовательным учреждением в установленном порядке.

9.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом образовательного учреждения.

Журнал записи детей на ПМПк

№ п/п	Дата	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	Дата заседания ПМПк
-------	------	----------------	---------------	-----	---------------------	-----------------	---------------------

Журнал
регистрации коллегиальных заключений и рекомендаций специалистов ПМПк

Приложение № _____
к протоколу № _____ заседания ПМПк
от _____ г.

<i>Ф.И.О. ребенка</i>	<i>группа</i>	<i>Характеристика учителя-логопеда</i>	<i>Характеристика педагога-психолога</i>	<i>Характеристика воспитателя</i>	<i>Решения и рекомендации ПМПк</i>

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Ф.И.О. ребенка _____
Дата рождения _____
Домашний адрес _____
МБДОУ № 90 группа _____
С какого времени посещает данную группу _____
Соматическое здоровье _____
Навыки самообслуживания _____
Состояние моторной сферы (общая и мелкая моторика) _____

Усвоение программного материала:

- ФЭМП (цвет, форма, величина, пространственные и временные представления)

- Развитие речи

- Ознакомление с окружающим миром

- Продуктивные виды деятельности

Отношение к занятиям _____

Игровая деятельность _____

Личностные особенности ребенка _____

Выводы _____

Дата _____

Воспитатель _____ (_____)

Заведующая _____ (_____)

Представление педагога-психолога

Ф.И.О. воспитанника _____

Дата рождения _____

Группа _____

Дата поступления ребенка в МБДОУ _____

Результаты обследования:

1. Особенности поведения, общения в ходе обследования _____

2. Характеристика деятельности:

- Познавательная активность и работоспособность _____

- Особенности внимания

- Особенности памяти

3. Характеристика интеллектуального развития

- Особенности восприятия

- Особенности мышления

4. Характеристика мелкой моторики, пространственных представлений

5. Социально - эмоциональное развитие

- Особенности эмоционально-личностной сферы, особенности общения со сверстниками, взрослыми

Заключение педагога-психолога:

(уровень актуального развития, характерные нарушения и особенности)

Дата _____

Подпись педагога-психолога _____

Заведующий МБДОУ № 90: _____

Представление учителя – логопеда на ребёнка
(для обследования в ПМПк)

ФИО ребёнка _____

Дата рождения _____ Адрес _____

МДОУ № 90 группа _____

С какого возраста посещает данную группу _____

Цель обращения в ПМПк _____

Особенности строения и подвижности артикуляционного аппарата _____

Звукопроизношение _____

Слоговая структура слов _____

Фонематический слух _____

Лексико-грамматический строй речи _____

Связная речь _____

Заключение _____

« ____ » _____ 20__ г.

Учитель – логопед _____ (_____)

Заведующий МБДОУ № 90 _____ (_____)

НАПРАВЛЕНИЕ
в детскую поликлинику

Ф.И.О _____

Дата рождения _____

Домашний адрес _____

ВЫПИСКА ИЗ ИСТОРИИ РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА

Наличие речевых, нервно-психических, хронических заболеваний у родителей до рождения ребенка

мать: _____

отец: _____

от какой беременности по счёту? _____

Как протекали беременность и роды? (Апгар?) (токсикозы, инфекции, травмы, хронические заболевания) _____

Роды (досрочные, срочные, быстрые, стремительные, обезвоженные, затяжные) _____

Когда закричал? _____

Стимуляция _____

Наблюдалась ли асфиксия _____

Резус-фактор, совместимость _____

Вес, рост при рождении _____

Срок выписки из роддома (если задержались, почему) _____

Как протекало физическое развитие: стал держать головку _____

Сидеть _____ вставать _____ ходить _____

Какие заболевания перенёс до года? _____

После года до 3-х лет _____

Речевое развитие ребенка: гуление _____ лепет _____

Первые слова _____ речь фразой _____

Не прерывалось ли речевое развитие (если прерывалось, то по какой причине, как долго длилось, с какими последствиями). _____

Заключение узких специалистов:

ПСИХИАТР _____

ЛОР _____

НЕВРОЛОГ _____

Учитель - логопед МДОУ № 90 _____

Дата _____

Согласие родителей (законных представителей) воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 90 на организацию и проведение специалистами ПМПк ДОУ обследования/коррекционно - развивающей работы

Я _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

даю согласие на организацию и проведение специалистами психолого – медико – педагогического консилиума (ПМПк) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 90 (далее – МБДОУ) обследования/коррекционно - развивающей работы

нужное подчеркнуть

в отношении моего ребенка _____
Ф.И.О. ребёнка, дата рождения

Ознакомлен(а) с тем, что в работе специалистов психолого – медико – педагогического консилиума МБДОУ применяются психолого-педагогические методики обследования/коррекционно - развивающей работы. Полностью проинформирован(а) о правах, которыми обладаю как родитель (законный представитель), в том числе о праве присутствовать при проведении обследования специалистами психолого – медико – педагогического консилиума ДОУ.

«СОГЛАСЕН»

«ОТКАЗЫВАЮСЬ»

Подпись родителя (законного представителя)

Подпись родителя (законного представителя)

_____/_____

_____/_____

Дата _____

Дата _____

ПРОТОКОЛ
заседания ПМПк № _____ от «___» _____ 20.... г.

Присутствуют:

1. Ф.И.О – председатель ПМПк
2. Ф.И.О - педагог-психолог
3. Ф.И.О- учитель - логопед
4. Ф.И.О - старшая медсестра
5. Ф.И.О - воспитателя
6. Ф.И.О – приглашенные специалисты.

ПОВЕСТКА заседания:

- 1.
- 2.
- 3.

ХОД заседания:

1. По первому вопросу заслушали.....(краткая запись).
- 2.
- 3.

РЕШЕНИЕ заседания ПМПк:

- 1.
- 2.
- 3.

Председатель ПМПк Ф.И.О.

Секретарь ПМПк Ф.И.О.

подпись

подпись

