

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ Г. МУРМАНСКА
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
г. Мурманска № 109
(МБДОУ г. Мурманска № 109)

ПРИКАЗ

20.12.2018

№ 174-р

*Об утверждении положения
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения г. Мурманска № 109*

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 г. №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии», с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом и локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в МБДОУ г. Мурманска № 109, договором между дошкольным образовательным учреждением (далее – ДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников, а также в целях своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее – обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 109. (Приложение 1).
2. Создать психолого-медико-педагогический консилиум в составе:
Председатель – И.И. Пальченкова – заведующий;
Заместитель председателя – Недельская М.М., заместитель заведующего;
Учитель-логопед – Маслова С.В./Тюрина О.П.;
Учитель-дефектолог – Хвостикова А.С.
Педагог-психолог – Янига Н.С.
Общественный инспектор – Новикова Е.П./Соловьева Н.Л.
3. Членам ПМПк руководствоваться положением о психолого-медико-педагогическом консилиуме г. Мурманска № 109 при внесении изменений в устав и локальные акты.
4. Обеспечить организацию деятельности психолого-медико-педагогического консилиума на основе данного приказа.
5. Старшему воспитателю Янига Н.С. опубликовать приказ на официальном сайте г. Мурманска № 109 в информационно-коммуникационной сети Интернет.
6. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



И.И. Пальченкова



Утверждаю:
Заведующий

МБДОУ г. Мурманска № 109
И.И. Пальченкова
Приказ от 20.12.2018. № 174-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
г. Мурманска № 109

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума МБДОУ г. Мурманска № 109 (далее ДОУ).
- 1.2. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме ДОУ разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 г. №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии», с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», а также Уставом и локальными актами, регулируемыми организацией образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении, договором между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.
- 1.3. Порядок открытия, состав и порядок работы ПМПк утверждаются приказом заведующего МБДОУ г. Мурманска № 109.
- 1.4. Информация о проведении обследования детей в ПМПк, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей в ПМПк, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 1.5. ПМПк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими, реабилитационными учреждениями города, МБУ г. Мурманска «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»; взаимодействует с педсоветом, медицинской, логопедической и психологической службами ДОУ.
- 1.6. Общее руководство работой ПМПк возлагается на заведующего ДОУ.

II. Цели, задачи, функции и принципы деятельности ПМПк

- 2.1. Целью ПМПк является выявления детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного обследования и подготовки рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников, исходя из реальных возможностей ДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья детей.
- 2.2. Задачами ПМПк являются:
 - выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в ДОУ) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
 - сбор информации и создание банка данных о детях с ОВЗ;
 - 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 данном 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;
- организация взаимодействия между педагогическими коллективами школ, дошкольных образовательных учреждений и родителями;
- участие в просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической, медико-социальной и правовой культуры педагогов, родителей (законных представителей), 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:

2.1. Проведение психолого-медико-педагогической диагностики ребенка на протяжении всего периода его нахождения в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Диагностика индивидуальных особенностей личности, распознавание характера отклонений в поведении или учении; изучение социальной ситуации развития, положения в коллективе; выделение доминанты нравственного развития; определения потенциальных возможностей и способностей воспитанников; программирование возможностей ее коррекции.

2.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности воспитательно-образовательного процесса. Разработка проекта педагогической коррекции в виде ряда воспитательных мер, рекомендуемых воспитателю, родителям, педагогам-предметникам, самому ребенку; непосредственное воспитательное воздействие на личность ребенка в ходе взаимодействия с ним;

2.4. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

2.5. Защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или воспитательно-образовательные условия.

III Структура и организация деятельности ПМПк.

3.1. ПМПк создается приказом руководителя ДОУ.

3.2. В состав ПМПк входят:

- руководитель ДОУ;
- заместитель заведующего;
- старший воспитатель;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- медицинский работник;
- педагоги, работающие с детьми;
- общественный инспектор.

При отсутствии специалистов в ДОУ они могут привлекаться к работе ПМПк на договорной основе.

3.3. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план деятельности в соответствии с реальным запросом на обследование детей.

3.4. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников. Во всех случаях согласие на обследование и (или) коррекционную работу должно быть оформлено в письменном виде.

3.6. При обсуждении на ПМПк должны быть представлены следующие документы:

- педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагога и (или) воспитателя, работающих с ребенком;
- выписка из истории развития воспитанника;
- представление педагога-психолога, учителя-логопеда, медицинского работника по установленной форме.

3.7. На основании полученных данных, их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ПМПк составляются заключение и рекомендации по индивидуальной работе с ребенком.

3.8. Изменение условий получения дошкольного образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется на основе заключения ПМПк и заявления родителей (законных представителей).

3.9. В ходе деятельности ПМПк оформляется следующая документация:

- график плановых заседаний ПМПк (выписка из годового плана ДОУ);
- карты развития обучающихся (воспитанников);
- список специалистов консилиума, расписание их работы;
- протоколы заседаний ПМПк.

IV. Порядок подготовки и проведения ПМПк.

4.1. ПМПк работает по плану, составленному на учебный год. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Плановые ПМПк проводятся не реже 2 раза в год: в октябре и мае месяце, возможно проведение промежуточного ПМПк в январе.

4.3. Деятельность планового ПМПк ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения детей;
- выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей;
- динамическая оценка состояния ребенка, группы и коррекция ранее намеченной программы.

4.4. Внеплановые заседания ПМПк собираются по запросам специалистов, организующих коррекционно-развивающее обучение или работу вне занятий с конкретным ребенком, а также по запросам родителей (законных представителей) воспитанников. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.

4.5. Задачами внепланового ПМПк являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

4.9. Порядок проведения ПМПк:

- ПМПк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие — заместителя председателя.
- На заседании ПМПк все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной коррекционной помощи с рекомендациями специалистов.
- Протокол ПМПк оформляется секретарем ПМПк не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

V. Функциональные обязанности специалистов ПМПк.

5.1. Председатель ПМПк:

- организует коррекционно-профилактическую работу специалистов и коллегиальную работу ПМПк; координирует деятельность специалистов при обследовании детей и реализации индивидуальных планов сопровождения;
- организует обсуждение результатов обследования и коррекции;
- несет ответственность за качество работы всех специалистов, входящих в состав ПМПк; • инициирует внедрение новых диагностических и профилактических технологий;
- несет ответственность за качественное оформление документации; ведет регистр детей группы риска социально опасного положения; обеспечивает контроль за выполнением решений консилиума;
- отчитывается о работе консилиума перед заведующим учреждения.

5.2. Педагог-психолог:

- проводит индивидуальное обследование ребенка с целью выявления уровня психического развития, его индивидуальных особенностей, определение причин нарушений в развитии и воспитании детей;
- ведёт документацию в соответствии с установленным порядком;
- реализует коррекционные программы с детьми;
- проводит консультирование родителей;
- участвует в работе ПМПк.

5.3. Учитель-логопед:

- подробно обследует состояние всех структурных компонентов речи ребенка (словарь, грамматический строй, звукопроизношение, фонематические процессы);
- устанавливает уровень речевого развития;
- ведет документацию в установленном порядке;
- проводит консультирование родителей;
- участвует в работе ПМПк.

5.4. Воспитатель:

- проводит педагогическую диагностику и диагностику детско-родительских отношений через наблюдение;
- осуществляет коррекцию поведения воспитанника в соответствии с индивидуальным планом сопровождения;
- участвует в работе ПМПк.

VI. Права и обязанности специалистов ПМПк.

6.1. Специалисты ПМПк 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 ДОУ, родителям (законным представителям) воспитанников для координации коррекционно-развивающей работы с детьми;

проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);

- требовать от администрации дошкольного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;
- получать от заведующего дошкольным учреждением сведения информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ПМПк специалистов районной психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т. д.

6.2. 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 (в т. ч. психическому), чести и достоинству воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу ДООУ, всем участникам образовательного процесса 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 дошкольном учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с детьми;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников для представления на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПК).

VII. Ответственность специалистов ПМПк.

1. Специалисты ПМПК несут ответственность:

- за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.

Положение рассмотрено на педагогическом совете МБДОУ г. Мурманска № 109
Протокол заседания от 20.12.2018 № 2.