

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №3 «Ласточка» с.Мишкино муниципального района
Мишкинский район Республики Башкортостан

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
МБДОУ - детский сад № 3
«Ласточка» с. Мишкино
Протокол № 3
от « 23 » декабря 2014г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании
Совета родителей
МБДОУ -детский сад №3
«Ласточка» с.Мишкино
Протокол № 2
от « 22 » декабря 20 14 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ-
детский сад № 3

«Ласточка» с. Мишкино
Ишмакаева А.С.

Приказ № 130
от « 25 » декабря 2014 г.



Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №3 «Ласточка» с.Мишкино муниципального района
Мишкинский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме в дошкольном образовательном учреждении (далее-Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №3 «Ласточка» с.Мишкино муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан.

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Законом «Об образовании в Республике Башкортостан» от 01.07.2013г. 696-з.

1.3. ПМП-консилиум ДОУ является структурой диагностического типа, деятельность которой направлена на решение проблем, связанных со своевременным выявлением, воспитанием, обучением, социальной адаптацией и интеграцией в обществе детей с различными отклонениями в развитии, приводящими к проблемам в обучении и поведенческим расстройствам.

1.4. Порядок организации ПМПконсилиума и контроля за работой определяются приказом заведующего ДОУ.

1.5. Методическое руководство работой ПМПконсилиума ДОУ осуществляется ПМПК МКУ Отдел образования с.Мишкино.

2. Цели и задачи

2.1. Целью организации ПМПконсилиума ДОУ является 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.

2.2. В задачи ПМПконсилиума входят:

- своевременное выявление и комплексное обследование детей дошкольного возраста, имеющих отклонения в физическом, интеллектуальном и эмоциональном развитии, трудности в обучении и дошкольной адаптации, с целью организации их развития и обучения в соответствии с их индивидуальными возможностями;
- обследование детей старшего дошкольного возраста с целью выявления их готовности к обучению и определения содержания, форм и методов их обучения и воспитания в соответствии с особенностями их физического и психического развития.
- диагностическая работа с воспитанниками в системе развивающего обучения ;
- выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности (речи, памяти, внимания, работоспособности и других психических функций), изучение эмоционально - волевого и личностного развития;
- выявление резервных возможностей ребёнка, разработка рекомендаций воспитателю для обеспечения обоснованного дифференциального подхода в процессе обучения и воспитания;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, динамику его состояния, овладения дошкольным компонентом. Перспективное планирование развивающей работы, оценка её эффективности;
- организация взаимодействия между педагогическим составом ДОУ и специалистами, участвующими в деятельности ПМПконсилиума.

3. Структура и организация деятельности дошкольного психолого-медико-педагогического консилиума.

3.1. ПМПК создаётся в ДОУ приказом заведующего. В его состав входят заведующий, старший воспитатель, воспитатели с большим опытом работы, медсестра.

3.2. Приём детей на ПМПконсилиум осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе воспитателя группы, в которой находится ребёнок, и в этом случае должно быть получено письменное согласие родителей (законных представителей) на обследование ребёнка. При несогласии родителей (законных представителей) с ними может проводиться психологическая работа по созданию адекватного понимания проблемы. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу и образовательный маршрут, а также на его изменения должно быть получено в письменном виде и занесено в Карту развития ребёнка.

3.3. Работа специалистов ПМПконсилиума по обследованию детей может осуществляться в присутствии родителей (законных представителей).

3.4. При обследовании на ПМПконсилиуме должны быть представлены следующие документы:

- педагогическое представление на ребёнка (характеристика), в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у воспитателей, работающих с ребёнком;
- подробная выписка из истории развития ребёнка;
- рисунки и другие виды деятельности детей.

3.5. Обследование ребёнка проводится каждым специалистом ПМПконсилиума индивидуально.

3.6. По результатам обследований ст. медсестрой, старшим воспитателем составляются представления по утверждённой схеме.

3.7. На основании полученных данных составляется заключение ПМПконсилиума ДОУ и рекомендации об образовательном маршруте или его изменении, воспитании ребёнка с учётом его индивидуальных возможностей и особенностей.

3.8. В ситуациях диагностически сложных случаев, конфликтных моментов, невозможности для членов консилиума принятия однозначного решения об обучении и воспитании ребёнка он направляется на психолого - медико-педагогическую консультацию (районную) для углублённой диагностики. Для направления на консультацию заполняется стандартизированная форма.

3.9. На ребёнка, проходящего обследование на ПМПК, заводится Карта развития ребёнка, в которой находятся:

- все данные индивидуального обследования,
- заключение ПМПконсилиума ДОУ;
- копии направлений на муниципальную психолого - медико-педагогическую консультацию (районную ПМПК).

Данные вносятся после каждого курса занятий со специалистом с описанием наблюдаемой динамики и перспективными планами коррекционной работы.

Карта развития ребёнка хранится у Председателя ПМПК и выдаётся только специалистам, работающим в ПМПК.

Председатель ПМПконсилиума ДОУ и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование на ПМПконсилиуме. В случае направления ребёнка на районную ПМПК Карта развития ребёнка со всеми представлениями и заключением ПМПконсилиума ДОУ передается в вышестоящую консультацию, при этом в журнале учёта детей, прошедших обследование, делается соответствующая запись. После прохождения обследования ребёнка

специалистами районной ПМПК в Карту развития ребёнка добавляются соответствующие заключения и решение районной ПМПК, после чего карта развития ребёнка возвращается в ПМПконсилиум ДООУ.

3.10. В конце апреля ПМПконсилиум обсуждает результаты обучения каждого ребёнка на основании динамического наблюдения и принимается решение.

3.11. Председатель и специалисты, участвующие в работе ПМПконсилиума, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование.

4. Порядок подготовки и проведения ПМПконсилиума.

4.1. ПМПконсилиумы подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Плановые ПМПконсилиумы проводятся один раз в полугодие в соответствии с графиком обследования группы. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение её плановых задач: определение путей психолого - медико-педагогического сопровождения ребенка, выработка согласованных решений по определению образовательного образовательного маршрута ребёнка; динамическая оценка состояния ребёнка и коррекция ранее намеченной программы.

4.3. Внеплановые ПМПконсилиумы собираются по запросу воспитателя группы. Поводом для внепланового ПМПконсилиума является выяснение или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребёнка, отрицательная динамика его обучения и развития. Задачами внепланового ПМПконсилиума являются: решение вопроса о принятии каких - либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам; изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае её неэффективности.

4.5. Подготовка к проведению ПМПконсилиума.

4.5.1. Обсуждение ребёнка на ПМПконсилиуме планируется не позднее 10 дней до даты проведения ПМПконсилиума.

4.5.2. Участником ПМПконсилиума входит воспитатель, непосредственно работающий с ребёнком и знающий его проблематику.

4.5.3. Воспитатель готовит характеристику динамики развития ребёнка по установленной форме за период, прошедший с момента последнего ПМПконсилиума по данному ребёнку, и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению образовательной работы к моменту проведения ПМПконсилиума.

4.6. Порядок проведения ПМПконсилиума.

4.6.1. Консилиум проводится под руководством председателя ПМПконсилиума, а в его отсутствие - заместителя Председателя ПМПконсилиума.

4.6.2. Председатель ПМПконсилиума имеет право по согласованию с заведующим ДООУ в разовом порядке назначать Временного председателя данного ПМПконсилиума.

4.6.3. Воспитатель докладывает своё заключение по ребёнку на ПМПК и оформляется протокол ПМПконсилиума. Каждый специалист, участвующий в образовательной и консультационной работе, в устной форме даёт своё заключение о ребёнке.

4.6.4. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно-развивающей работы, утверждённые ПМПконсилиумом, являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребёнком.

5. Делопроизводство.

5.1. В ПМПконсилиуме ДООУ ведётся следующая документация:

– Карта развития ребенка;

- Журнал регистрации обследованных детей;
- Протоколы заседаний ПМПконсилиума;
- Журнал регистрации архива ПМПконсилиума.
- Приказ о создании ПМПконсилиума ДООУ.

5.2. Архив ПМПконсилиума ДООУ хранится в течении 5 лет (до выпуска ребенка в школу) в специально оборудованном месте и выдаётся только членам ПМПконсилиума ДООУ, о чём в журнале регистрации архива ПМПконсилиума делается соответствующая запись.

5.3. Протокол заседания ПМПконсилиума оформляется не позднее чем через 2 дня после его проведения и подписывается председателем ПМПконсилиума ДООУ и воспитателем группы.