

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ № 210 «ЛАДУШКИ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ
445030, САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ТОЛЬЯТТИ, УЛ. 40 ЛЕТ ПОБЕДЫ, Д. 32,
ИНН 6323091856, КПП 632101001, ТЕЛ/ФАКС 8 (8482)761515, 763252

Принято:
Советом Учреждения
Протокол № 1
от "12" января 2015 г.

Утверждаю:


Приказ № 2-02
от "12" января 2015 г.

Заведующий МАОУ
О.Ю. Андрианова



ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

г.о. Тольятти

1. Общие положения

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) – это коллегиальный, систематически действующий орган муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 210 «Ладушки» городского округа Тольятти (далее – Учреждение)

1.2. В своей деятельности ПМПк руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Уставом и локальными актами Учреждения, регулирующими организацию образовательного процесса, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) детей (воспитанников), настоящим Положением.

2. Цели и задачи ПМПк

2.1. Основная цель ПМПк – обеспечение диагностико-медико-педагогического сопровождения и условий для образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития воспитанников с проблемами в освоении образовательной программы.

2.2. Основные задачи ПМПк:

- своевременное выявление и комплексное обследование детей, имеющих отклонения в адаптации, обучении и поведении;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов воспитанников;
- выявление резервных возможностей развития детей;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной, (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в Учреждении возможностей;
- разработка программы коррекционных мероприятий (или индивидуального маршрута) с целью преодоления отклонений в развитии детей;
- консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуаций;
- подготовка и ведение документации, отражающей развитие ребенка, динамику его состояния, уровень успешности освоения образовательной программы, предусматривающей проведение профессиональной коррекции нарушений развития воспитанников;
- организация взаимодействия педагогов и специалистов дошкольного учреждения, участвующих в деятельности ПМПк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных трудностях ребенка.

3. Структура и организация деятельности ПМПк

3.1. Персональный состав ПМПк утверждается приказом руководителя образовательного учреждения. Состав ПМПк может включать в себя постоянных и временных членов.

3.2. Постоянные члены ПМПк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле выполнения рекомендаций.

3.3. Временными членами ПМПк считаются лица, приглашенные на конкретное заседание:

- воспитатель, представивший ребенка на ПМПк;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;
- общественный инспектор по охране прав ребенка;

3.4. Примерный состав ПМПк :

- руководитель Учреждения;
- заместитель заведующего по ООД;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- воспитатель группы ребенка.

3.5. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя Учреждения.

4. Организация деятельности 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) воспитанников.

Согласие на обследование и (или) коррекционную работу оформляется в письменном виде.

Медицинский работник с согласия родителей (законных представителей) Учреждения при наличии показаний представляет интересы ребенка на ПМПк.

4.2. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом Учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

4.3. Организация заседаний проводится в два этапа:

- подготовительный: сбор, обобщение диагностических, аналитических данных, формирование предварительных выводов и рекомендаций каждого специалиста;
- основной: обсуждение аналитических данных, выработка коллегиального заключения ПМПк.

4.4.1. Процедурная схема заседания включает следующее:

- организационный момент;
- заслушивание характеристики, представлений членов Консилиума;
- собеседование с родителями (по необходимости);
- постановка педагогического диагноза;
- обмен мнениями и предложениями по преодолению возникающих трудностей;
- составление прогноза и рекомендаций;
- выбор оптимальных для данного ребенка образовательных программ;
- разработка индивидуальной программы развития.

5. Обязанности участников ПМПк

5.1. Руководитель ПМПк – заместитель заведующего по ООД

- организует работу ПМПк;
- формирует состав участников для очередного заседания;
- формирует состав воспитанников;

- координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса;
- контролирует выполнение рекомендаций ПМПк, ведение документации.

5.2. Учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатель

- организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе;
- обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;
- формулирует выводы, предложения, рекомендации.

5.3. Общественный инспектор по охране прав детства

- предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в семье воспитанника

5.4. На период реализации рекомендаций ПМПк учитель-логопед, педагог-психолог отслеживают (-ет) динамику развития ребенка, эффективность оказываемой ему помощи и выходят (-ит) с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

5.5. 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 Городскую психолого-медико-педагогическую комиссию (*далее* - ПМПК г. Тольятти).

5.6. Коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

5.7. При направлении ребенка в ПМПК г. Тольятти копия коллегиального заключения ПМПк передается представителем ПМПк. В другие учреждения и организации коллегиальное заключение ПМПк может направляться только по официальному запросу.

5.8. Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее, чем через 3 дня после его проведения.

5.9. Председатель и члены ПМПк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребенке, полученной в процессе работы консилиума.

6. 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 Учреждения, родителям (законным представителям) воспитанников для координации коррекционно-развивающей работы с детьми;
- вносить предложения по работе ПМПк и обсуждаемым проблемам;
- получать от заведующего Учреждением сведения информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами.

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 Учреждения, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку.

7. Ответственность специалистов ПМПк

7.1. Специалисты ПМПк несут ответственность за

- **адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;**
- **объективность выводов, сделанных специалистами ПМПк;**
- **исполнение действующего законодательства;**
- **составление протоколов и заключений о характере и степени отклонений в развитии детей;**
- **принятие решений о форме организации коррекционного обучения и воспитания с учетом его психических, физических и индивидуальных возможностей и особенностей.**

Пронумеровано пронумеровано
5 (лист 6) листа

Заведующий МАОУ детский сад

№210 «Палехичи»

Хитриченко О.Ю.

