# Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

**Детский сад № 9 «Радуга»**

## ПРИКАЗ

### от 14.09.2015 г. № 90

О создании медико-педагогического

консилиума в МБДОУ

На основании Письма Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000 г. № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения».

1. Создать в МБДОУ Детский сад № 9 «Радуга» МПк в следующем составе:

Председатель: Дробинина О.А. – и.о. заведующего

Члены:

Юркова Е.Г. – учитель-логопед

Черепанова Т.М. – медсестра

Глумова А.В. – воспитатель

Санникова Л.Д. – воспитатель

Коровина С.В. – воспитатель

1. Действие приказа продляется на последующие периоды (учебные годы) в случае, если изменений в составе членов МПк и в нормативных документах не произошло.



И.о. заведующего \_\_\_\_\_\_ О.А. Дробинина

Приложение к Приказу №90

от 14.09.2015г

принято на педагогическом совете

протокол № 1от 15.09.2015г

**Положение о психолого- медико-педагогическом консилиуме (МПк)**

# муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

**Детский сад № 9 «Радуга»**

**1. Общие положения.**

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада № 9 «Радуга» в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», Уставом, на основании письма Минобразования РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения от 27.03.2000 г. № 27/901-6

1.2. ПМПк в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, законом ФЗ «Об образовании в Р.Ф» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом, локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении, договором между ДОУ и родителями ( законными представителями) воспитанников, настоящим положением.

1.3. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее – ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов детского сада, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ОВЗ в развитии.

1.4. Порядок открытия и контроля деятельности ПМПк определяются приказом руководителя образовательного учреждения.

**2. Цели и задачи ПМПк**

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с трудностями в усвоении программы, ОВЗ или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей ДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачами ПМПк являются:

* Своевременное 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 воспитанников.
* Выявление резервных возможностей развития детей.
* Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в ДОУ возможностей.
* Разработка индивидуальных коррекционных маршрутов с целью преодоления отклонений в развитии детей.
* Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния.
* Консультирование родителей (законных представителей) воспитанников, воспитателей по поводу разрешения сложных и/или конфликтных педагогических ситуаций.
* Организация взаимодействия педагогов и специалистов ДОУ, участвующих в деятельности ПМПк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных трудностей ребенка.

**3.Основные функции ПМПк.**

3.1. Проведение углубленной психолого-педагогической диагностики ребенка на протяжении всего периода его нахождения в ДОУ.

3.2. Диагностика индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции.

3.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности воспитательно-образовательного процесса.

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

**4. Порядок создания и организация работы ПМПк**

4.1 ПМПк ДОУ создается приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Решение о создании ПМПк ДОУ принимается педагогическим советом, оформляется протоколом и утверждается руководителем ДОУ.

4.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся руководителем ДОУ.

4.4. Срок действия данного положения не ограничен

4.5. В состав ПМПк входят:

* Заместитель заведующего по ВМР ( председатель консилиума).
* Воспитатель ДОУ, представляющий ребенка на ПМПк.
* Педагог-психолог.
* Учитель – логопед.
* Медицинский работник.

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

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

4.7. В необходимых случаях на заседание ПМПк приглашаются родители (законные представители).

4.8. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые. Проводятся под руководством председателя.

4.9. Периодичность проведения ПМПк определяется реальными запросами педагогов ДОУ на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии или состоянии декомпенсации, плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал. Внеплановые заседания ПМПк собираются по запросам специалистов, организующих коррекционно-развивающее обучение с конкретным ребенком, а также по запросам родителей ( законных представителей) воспитанников. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.

4.10. Задачами внепланового ПМПк являются:

* Решение вопроса о принятии каких-либо необходимых мер по выявленным обстоятельствам;
* Изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей работы в случае ее неэффективности.

4.11.Председатель консилиума организует деятельность ПМПк, информирует членов ПМПк о предстоящем заседании не позже чем за 14 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.

* 1. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей ( законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей на основании договора между образовательным учреждением и родителями воспитанников. Во всех случаях согласие на обследование, коррекционную работу и образовательный маршрут, а также на его изменения должно быть оформлено в письменном виде и занесено в Карту развития ребенка. При несогласии родителей с ними может проводиться психологическая работа по созданию адекватного понимания проблемы.
  2. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на воспитанника.
  3. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенка назначается ведущий специалист (воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог), проводящий коррекционно-развивающее обучение или специальную коррекционную работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.
  4. При обсуждении на ПМПк должны быть представлены следующие документы:
* педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагога или воспитателя, работающего с ребенком;
* представление педагога-психолога, учителя – логопеда, медицинского работника по установленной форме.
  1. На заседании ПМПк все специалисты 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; заключение подписывается председателем и всеми членами ПМПк.
  2. Коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
  3. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей ( законных представителей).
  4. В апреле-мае ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о дальнейшем обучении. Изменение типа образовательного учреждения осуществляется только при наличии письменного согласия родителей. В случае перевода ребенка в другую образовательную систему оформляется выписка из карты развития, которая выдается родителям по запросу из того образовательного учреждения, в котором будет воспитываться и обучаться ребенок.
  5. При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных или спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обращаться в городскую психолого-медико-педагогическую комиссию ( ПМПК).
  6. При направлении ребенка в ПМПК копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.
  7. ПМПк ДОУ реализует рекомендации ПМПК по отношению к детям, прошедшим обследование на ПМПК, информирует ПМПК об эффективности реализации данных рекомендаций.
  8. Заседания ПМПк оформляется протокольно. В журнале протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов консилиума, а также принятые ими решения. Протоколы подписываются председателем и всеми членами консилиума. Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее, чем через три дня после его проведения.
  9. Председатель и члены ПМПк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребенке, полученной в процессе работы консилиума.

1. **Формы учета деятельности специалистов ПМПк**

* Список специалистов консилиума;
* Журнал записи детей на ПМПк.
* Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк.
* Карта (папка) развития воспитанника.
* Индивидуальный коррекционный маршрут.
* Годовой план и график плановых заседаний ПМПк.
* Журнал протоколов заседаний ПМПк.

1. **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 воспитанников для координации коррекционно-развивающей работы с детьми.
* Проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические).
* Требовать от администрации ДОУ создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией.
* Получать от заведующего ДОУ сведения информционно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами.
* Обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ПМПк специалистов городской 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 том числе психическому), чести и достоинству воспитанников, их родителей, педагогических работников.
* Оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу ДОУ, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку.
* Разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с детьми;
* Осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовать лечебно-оздоровительные мероприятия.
* Готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников для представления на ПМПК.

1. **Ответственность специалистов ПМПк**

* За адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы.
* Обоснованность рекомендаций.
* Конфиденциальность полученной при обследовании информации.
* Ведение документации, ее сохранность.