

Принято:
Советом педагогов МАДОУ Д/С 11
Протокол № 3
от «29» января 2021 г.

Утверждено:
Заведующий МАДОУ Д/С 11
_____ И.В. Волнякова
приказ № 26 от «29» января 2021 г.

Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме МАДОУ Д/С 11

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 11 «Василёк» города Белореченска муниципального образования Белореченский район (далее – МАДОУ Д/С 11).

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее – ПМПк) создаётся с целью обеспечения диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии исходя из реальных возможностей МАДОУ Д/С 11 в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья детей, рекомендациями ПМПк.

1.3. В своей деятельности ПМПк МАДОУ Д/С 11 руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения России от 31.07. 2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО);
- федеральным и региональным законодательством об обучении и воспитании детей с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов;
- локальными нормативными актами;
- Уставом МАДОУ Д/С 11;
- договорами между МАДОУ Д/С 11 и родителями (законными представителями) воспитанника, между МАДОУ Д/С 11 и ПМПк, между ПМПк и другими организациями и учреждениями в рамках сетевого взаимодействия;
- настоящим Положением.

1.4. ПМПк МАДОУ Д/С 11 создаётся приказом заведующего МАДОУ Д/С 11.

1.5. Общее руководство ПМПк МАДОУ Д/С 11 возлагается на заведующего МАДОУ Д/С 11.

1.6. Информация о результатах обследования ребёнка специалистами ПМПк МАДОУ Д/С 11, особенностях коррекционно-развивающей работы, особенностях индивидуальной программы сопровождения, а также иная информация, связанная с особенностями ребёнка с ОВЗ, спецификой деятельности специалистов ПМПк МАДОУ Д/С 11 по его сопровождению, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Задачи ПМПк

2.1. Задачи ПМПк МАДОУ Д/С 11:

- выявление детей, нуждающихся в создании СОУ, в том числе оценка их резервных возможностей развития, и подготовка рекомендаций по направлению их на ПМПк для определения СОУ, формы получения образования, образовательной программы, которую ребёнок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, в том числе коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов по созданию специальных условий для получения образования;
- создание и реализация рекомендованных ПМПк СОУ для получения образования;
- разработка и реализация специалистами ПМПк МАДОУ Д/С 11 программы психолого-педагогического сопровождения как компонента образовательной программы, рекомендованной ПМПк;
- оценка эффективности реализации программы сопровождения, в том числе психолого-педагогической коррекции особенностей развития и социальной адаптации ребенка с ОВЗ в образовательной среде;
- изменение при необходимости компонентов программы сопровождения, коррекция необходимых СОУ в соответствии с образовательными достижениями и особенностями психического развития ребёнка с ОВЗ;
- подготовка рекомендаций по необходимому изменению СОУ и программы психолого-педагогического сопровождения в соответствии с изменившимся состоянием ребёнка и характером овладения образовательной программой, рекомендованной ПМПк, рекомендаций родителям (законным представителям) по повторному прохождению ПМПк;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, динамику его состояния, уровень достигнутых образовательных компетенций, эффективность коррекционно-педагогической деятельности специалистов консилиума;
- консультативная и просветительская работа с родителями (законными представителями), педагогическим коллективом МАДОУ Д/С 11 в отношении особенностей психического развития и образования ребенка с ОВЗ, характера его социальной адаптации в образовательной среде;
- координация деятельности по психолого-медико-педагогическому сопровождению детей с ОВЗ с другими образовательными и иными организациями, осуществляющими сопровождение (и психолого-медико-педагогическую помощь) детей с ОВЗ, получающих образование в МАДОУ Д/С 11;
- организационно-методическая поддержка педагогического состава МАДОУ Д/С 11 в отношении образования и социальной адаптации сопровождаемых детей с ОВЗ.

3. Основные функции ПМПк

3.1. Проведение углублённой психолого-медико-педагогической диагностики ребёнка на протяжении всего периода нахождения его в МАДОУ Д/С 11.

3.2. Диагностика индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей её 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. Структура и организация деятельности ПМПк

4.1. ПМПк создаётся приказом заведующего МАДОУ Д/С 11.

4.2. В состав ПМПк входят:

- заведующий МАДОУ Д/С 11;
- старший воспитатель МАДОУ Д/С 11;
- педагог-психолог МАДОУ Д/С 11;
- учителя-логопеды МАДОУ Д/С 11;
- инструкторы по физической культуре МАДОУ Д/С 11;
- музыкальные руководители МАДОУ Д/С 11;
- медицинские сёстры МАДОУ Д/С 11;
- воспитатели, работающие с детьми.

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

4.4. Обследование ребёнка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МАДОУ Д/С 11 с согласия родителей (законных представителей) на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников на имя заведующего МАДОУ Д/С 11. Во всех случаях согласие на обследование и (или) коррекционную работу должно быть оформлено в письменном виде.

4.5. Обследование ребёнка проводится каждым специалистом индивидуально с учётом реальной возрастной и психофизиологической нагрузки на воспитанника.

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

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

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

4.8. Изменение условий дошкольного образования (в рамках имеющихся возможностей) осуществляется на основе заключения ПМПк и заявления родителей (законных представителей).

4.9. В марте-апреле ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребёнка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении. В случае перевода ребёнка в другую образовательную организацию, оформляется выписка из карты развития, которая выдаётся родителям (законным представителям) по запросу из той образовательной организации, в которой будет обучаться (воспитываться) ребёнок.

4.10. При отсутствии в МАДОУ Д/С 11 условий, адекватных индивидуальным особенностям ребёнка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных или спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обращаться в муниципальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

4.11. В ходе деятельности ПМПк оформляется следующая документация:

- годовой план и график плановых заседаний ПМПк;
- журнал записи детей на ПМПк;
- журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;

- карты развития воспитанников;
- список специалистов консилиума;
- карты психолого-медико-педагогического сопровождения детей;
- протоколы заседаний ПМПк.

5. Порядок подготовки и проведения ПМПк

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

5.2. Плановые заседания ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал: в кризисные периоды развития детей, на этапах их перехода с одной ступени на другую.

5.3. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

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

5.4. Внеплановые заседания ПМПк собираются по запросам специалистов, организующих коррекционно-развивающее обучение или внеурочную работу с конкретным ребёнком, а также по запросам родителей (законных представителей) воспитанников. Поводом для внепланового заседания ПМПк также является отрицательная динамика обучения и развития ребёнка.

5.5. Задачами внепланового заседания ПМПк являются:

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

5.6. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы с воспитанником решением ПМПк назначается ведущий специалист.

5.7. Решением консилиума ведущим специалистом назначается в первую очередь воспитатель группы, но может быть назначен другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение. В функциональные обязанности ведущего специалиста входят индивидуальная коррекционно-развивающая работа с ребёнком, а также отслеживание проведения комплексных диагностических обследований, коррекционных мероприятий и координация работы других специалистов.

5.8. Подготовка и проведение ПМПк:

- Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов консилиума о необходимости обсуждения выявленной проблемы, организует подготовку и проведение заседания ПМПк
- Ведущий специалист обсуждаемого ребёнка по согласованию с председателем ПМПк составляет список специалистов, участвующих в консилиуме.
- Специалист, ведущие работу с ребёнком, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения ПМПк предоставить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребёнка за период, прошедший с момента последнего консилиума.
- На ребёнка, обсуждаемого на консилиуме, заводится карта психолого-медико-педагогического сопровождения, содержащая рекомендации по организации индивидуального подхода к работе с ним. Карта хранится вместе с документацией ПМПк у председателя консилиума в месте, исключающем возможность ознакомления с её содержанием посторонних лиц.

5.9. Порядок проведения ПМПк:

- ПМПк проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие заместителя председателя.
- На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и /или коррекционной работе, представляют заключения на ребёнка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития ребёнка (без указания диагноза) и программу специальной коррекционной помощи с рекомендациями специалистов.
- Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
- При направлении ребёнка на ПМПк копия коллегиального заключения консилиума выдаётся родителям (законным представителям) на руки; копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.
- Протокол ПМПк оформляется секретарём консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ПМПк.
- Председатель и члены ПМПк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребёнке, полученной в процессе работы консилиума.

6. Права и обязанности

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 МАДОУ Д/С И, родителям (законным представителям) воспитанников для координации коррекционно-развивающей работы с детьми;
- проводить индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- требовать от администрации МАДОУ Д/С 11 создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;
- получать от заведующего МАДОУ Д/с 11 сведения информативно-правового и организационного характера, знакомится с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ПМПк специалистов ПМПк;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медикопедагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические рекомендации, разработки 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 ребёнка, 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, исключая нанесение вреда здоровью (в т.ч. психическому), чести и достоинству воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу МАДОУ Д/С 11, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку;
- участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в МАДОУ Д/С 11, 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 в ПМПк.

6.2. Родители (законные представители) ребёнка имеют право:

- присутствовать при обследовании ребёнка специалистами ПМПк МАДОУ Д/С 11;
- участвовать в обсуждении результатов обследования и формулировки как заключения каждого из специалистов ПМПк МАДОУ Д/С 11, так и коллегиального заключения;
- участвовать в создании специальных образовательных условиях, адаптации образовательной программы, рекомендованной ПМПк, разработке программы психолого-педагогического сопровождения, направлений коррекционно-развивающей работы (в соответствии с рекомендациями ПМПк);
- получать консультации специалистов ПМПк МАДОУ Д/С 11 по вопросам обследования детей, создания и реализации индивидуальной программы сопровождения, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ПМПк МАДОУ Д/С 11;
- в случае несогласия с заключением ПМПк МАДОУ Д/С 11 об особенностях создания и реализации индивидуальной программы развития обжаловать их на ПМПк, в вышестоящих образовательных организациях.

6.2. Родители (законные представители) ребёнка обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ПМПк МАДОУ Д/С 11 (в ситуации согласия с его решениями);
- аккуратно посещать занятия специалистов в рамках реализации их коррекционной деятельности с ребёнком, пропуская занятия только по уважительным причинам;
- участвовать в реализации программы психолого-педагогического сопровождения, коррекционной деятельности специалистов на правах полноправных участников образовательного и коррекционно-развивающего процессов;
- проверять и, по необходимости, участвовать при подготовке задаваемых специалистами домашних заданий.

7. Ответственность специалистов ПМПк

7.1. Специалисты МАДОУ Д/С 11 несут ответственность за:

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

8. Заключение

8.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим МАДОУ Д/С 11 и утверждаются на Совете педагогов МАДОУ Д/С 11.

8.2. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

ДОГОВОР
о взаимодействии психолого-медико-педагогической комиссии и психолого-медико-педагогического консилиума

« _____ » _____ 20 ____ г.

город Белореченск

Настоящим договором закрепляются следующие обязательства муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк) и психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 11 «Василёк» города Белореченска муниципального образования Белореченский район (МАДОУ Д/С 11):

ПМПк обязуется:

1. Направлять дошкольников с отклонениями в развитии для обследования в ПМПк в следующих случаях:

- при возникновении трудностей диагностики;
- в спорных и конфликтных случаях;
- при отсутствии в МАДОУ Д/С 11 условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи.

2. Информировать ПМПк:

- о количестве детей в МАДОУ Д/С 11 нуждающихся в специализированной психолого-медико-педагогической помощи;
- о характере отклонений в развитии детей, получающих специализированную психолого-медико-педагогическую помощь в рамках МАДОУ Д/С 11;
- об эффективности реализации рекомендаций ПМПк.

ПМПк обязуется:

1. Проводить своевременное бесплатное обследование детей с отклонениями в развитии по направлению МАДОУ Д/С 11 с последующим информированием ПМПк о результатах обследования.

2. Оказывать методическую помощь, обеспечивать обмен опытом между специалистами ПМПк ДОО района.

3. Осуществлять контроль за эффективностью реализации рекомендаций по отношению к детям, прошедшим обследование на ПМПк, по необходимости вносить коррективы в рекомендации.

4. Информировать родителей (законных представителей) обо всех имеющихся в стране возможностях оказания психолого-медико-педагогической помощи в соответствии с выявленными отклонениями в развитии и индивидуальными особенностями ребёнка.

Заведующий МАДОУ Д/С 11
И.В. Волнякова _____

Председатель ПМПк
И.А. Шенгелия _____

М.П.

М.П.

ДОГОВОР

между **Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом комбинированного вида № 11 «Василёк» города Белореченска муниципального образования Белореченский район** и **родителями (законными представителями) воспитанника МАДОУ Д/С 11 о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении**

« ____ » _____ 20__ г.

город Белореченск

Настоящим договором закрепляются следующие обязательства Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 11 «Василёк» города Белореченска муниципального образования Белореченский район (МАДОУ Д/С 11) и родителей (законных представителей) воспитанника о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении:

Родители (законные представители) _____
фамилия, имя отчество родителей (законных представителей)

с указанием степени родства
воспитанника МАДОУ Д/С 11 _____
фамилия, имя ребенка

выражают согласие на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение воспитанника в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк.

МАДОУ Д/С 11 обязуется информировать родителей (законных представителей) воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 11 «Василёк» города Белореченска муниципального образования Белореченский район
352630, Россия, Краснодарский край,
г. Белореченск, улица Интернациональная, 5
л/с 925710020 в ФУ администрации МО БР
Краснодарского края в Белореченском районе
т. 8(86155)33159

заведующий МАДОУ Д/С 11 _____
И.В. Волнякова

(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные)

(домашний адрес, телефон)

(подпись)

М.П.