

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБ ДОУ «Детский сад №193»

Е.П.Некипелова

Приказ №53 от 31.08.2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

*муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №193»*

Некипел

Подписано

цифровой

подписью:

ова Елена

Некипелова Елена
Павловна

Павловна

Дата: 2022.04.11

13:34:14 +07'00'

Принято на педагогическом совете
Протокол № 01 от 31.08.2021г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «Детский сад № 193 » (далее – Положение, Учреждение соответственно) 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 образовательным программам дошкольного образования.
- 1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) Учреждения является совещательным органом Учреждения и представляет собой объединение специалистов Учреждения, организуемое при необходимости комплексного, всестороннего, динамического диагностико-коррекционного сопровождения детей, имеющих речевые, психические и эмоционально-личностные нарушения в развитии.
- 1.3. Специалисты ПМПк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, функциональных обязанностей, оплаты труда, составляя индивидуальный план работы с ребенком в соответствии с реальными запросами при оценке индивидуального развития ребенка.
- 1.4. На заседании ПМПк коллегиально обсуждаются представления (заключения) по результатам обследования каждым специалистом, составляется общее заключение, разрабатываются рекомендации по воспитанию, обучению, оздоровительным мерам, социальной адаптации. Все сведения вносятся в индивидуальный план работы с ребенком.
- 1.5. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего Учреждением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПМПк

- 2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, исходя из реальных возможностей Учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и психического здоровья воспитанников.
- 2.2. Задачами ПМПк являются:
 - изучение и анализ оценки индивидуального развития ребенка;
 - выявление потенциальных возможностей ребенка и условий, способствующих его оптимальному развитию;
 - разработка плана индивидуализированной помощи обучения и воспитания;
 - подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния.
 - выбор дифференцированных педагогических условий, необходимых для коррекции недостатков развития и организации коррекционно-развивающего процесса: выбор оптимальных для развития ребенка образовательных программ, соответствующих его готовности к обучению в зависимости от состояния его здоровья, индивидуальных возможностей развития, адаптивности к ближайшему окружению;
 - разработка рекомендаций воспитателям и другим специалистам для обеспечения индивидуального подхода в процессе воспитания и обучения;
 - определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в Учреждении возможностей.

3. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

- 3.1. ПМПк создается на базе Учреждения приказом руководителя Учреждения при наличии соответствующих специалистов.
- 3.2. Основные направления ПМПк:
 - логопедическое (учитель – логопед). Включает обследование артикуляционного аппарата, оценивает состояние звукопроизношения, фонематического слуха, слоговой структуры слова, понимания словесной инструкции, объема активного и пассивного словаря, грамматической речи, связной речи.
 - психологическое (педагог - психолог). Включает изучение психологической базы речи (восприятие, память, внимание, мышление); выявление «зоны ближайшего развития», изучение эмоциональной реакции, регуляции произвольной деятельности ребенка.
 - педагогическое (воспитатель, узкие специалисты). Включает педагогический мониторинг социально-эмоционального развития, игровой деятельности, сенсорного развития, продуктивной деятельности, умственного развития, развитие представлений об окружающем мире, музыкального и физического развития.
- 3.3. В состав консилиума входят:
 - заведующий (председатель консилиума);
 - старший воспитатель;
 - медицинская сестра;
 - учитель – логопед, представляющий детей;
 - педагог – психолог;
 - воспитатели групп, представляющих детей;
 - музыкальный руководитель;
 - инструктор по ФК.
- 3.4. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе сотрудников ДОУ или родителей (законных представителей). Оценка индивидуального развития ребенка проводится каждым специалистом консилиума.
- 3.5. По результатам обследования каждым специалистом разрабатываются рекомендации.
- 3.6. На заседании ПМПк обсуждаются результаты оценки индивидуального развития ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение консилиума.
- 3.7. На ребенка разрабатывается индивидуальный план психолого-педагогической помощи, в которую вписываются все данные индивидуального обследования, заключения и рекомендации.
- 3.8. Заключение специалистов, коллегиальное заключение и рекомендации доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются только с их письменного согласия.
- 3.9. Периодичность проведения консилиума определяется коллегиальным запросом Учреждения.
- 3.10. В ПМПк Учреждения ведется следующая документация:
 - протоколы заседаний ПМПк;
 - план психолого – педагогической помощи ребенку;
 - итоги решения ПМПк по каждой группе.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ

- 4.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые которые проводятся 3 раза в год, и внеплановые (проводятся по необходимости на основании запросов). Плановые заседания ПМПк условно подразделяются на первичное (или установочное) и заключительное (итоговое).
- 4.2. График плановых заседаний ПМПк включаются в годовой план работы Учреждения.
- 4.3. Внеплановые (срочные) заседания ПМПк проводятся по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с согласия родителей (законных представителей) с целью выяснения причин возникших проблем; оценки степени регресса, его устойчивости, возможности преодоления; обсуждения изменений

- в образовательном и воспитательном режиме.
- 4.4. Внеплановые заседания могут проводиться и в других случаях:
- если дети, нуждающиеся в коррекционной помощи, поступили в детский сад не с начала учебного года;
 - позднего возвращения ребенка из отпуска;
 - в случае перевода ребёнка из одного дошкольного учреждения в другое и др.
- 4.5. Председатель ПМПк ставит в известность специалистов консилиума о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ППк.
- 4.6. На заседании ПМПк все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, 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.
- 4.7. Протокол консилиума оформляется не позднее чем через 2 дня после его проведения.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПМПк

5.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- вносить предложения по работе ПМПк и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

5.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- не реже одного раза в полугодие вносить в индивидуальный план работы с ребенком сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- сохранять конфиденциальность сведений, некорректное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. ПМПк несет ответственность в случаях:

- невыполнения либо выполнения не в полном объеме и не в установленные сроки функций, отнесенных к его компетенции;
- несоблюдения действующего законодательства;
- несвоевременной и недостоверной отчетности.

6.2. Персональную ответственность за деятельность ПМПк несет его Председатель.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Действует до принятия нового.