

ПРИНЯТО

на заседании общего собрания
трудового коллектива
протокол № 1
от 26.08.2016

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ

«Детский сад «Жайна» с.Валерик»

Ачхой-Мартановского

Муниципального района

от 01.09.2016

№ 1 МБДОУ
«Детский сад «Жайна» с.Валерик»
И.И.Хамзаева



ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме

I. Общие положения

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум дошкольного образовательного учреждения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Жайна» с.Валерик» Ачхой-Мартановского муниципального района (далее - ПМПк) создается в соответствии с "Методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению детей в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования" (письмо Минобрнауки России от 27.03.2000 № 27/901-6 "О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения").

1.2. ПМПк в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка от 20.11.1989г., Конституцией РФ от 12.12. 1993г., ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и другими законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, уставом и локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении, договором между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) детей (воспитанников), настоящим Положением.

1.3. Общее руководство работой ПМПк возлагается на заведующего ДОУ.

1.4. ПМПк создается с целью обеспечения диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии исходя из реальных возможностей дошкольного образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья детей.

II. Цели и задачи ПМПк

2.1. Целями деятельности ПМПк являются коллективная разработка и планирование системы комплексного сопровождения воспитанников в рамках дошкольного образовательного процесса.

2.2. Задачами ПМПк являются:

- своевременное выявление и комплексное обследование детей, имеющих отклонения в адаптации, обучении и поведении;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок воспитанников;
- выявление резервных возможностей развития детей;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи исходя из имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;
- разработка программы коррекционных мероприятий с целью преодоления отклонений в развитии детей;
- консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуаций;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, диагностику его состояния;
- организация взаимодействия педагогов и специалистов дошкольного учреждения, участвующих в деятельности ПМПк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных трудностях ребенка.

III. Основные функции ПМПк

- 3.1. Проведение углубленной психолого-медико-педагогической диагностики ребенка на протяжении всего периода его нахождения в дошкольном образовательном учреждении.
- 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.

IV. Структура и организация деятельности ПМПк

- 4.1. ПМПк создается приказом заведующего дошкольного образовательного учреждения.
- 4.2. Состав консилиума включает в себя постоянных членов. Постоянные члены присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.
 - 4.2.1. Постоянные члены:
 - руководитель (председатель) консилиума – заведующий МБДОУ,
 - воспитатель;
 - музыкальный руководитель;
 - инструктор по физической культуре;
 - медсестра;
 - Зам.зав. по АХЧ.
 - 4.3. Временные члены.

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

4.4. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план деятельности в соответствии с реальным запросом на обследование детей. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ.

4.5. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями воспитанников. Во всех случаях согласие на обследование и (или) коррекционную работу должно быть оформлено в письменном виде.

4.6. Обследование ребенка проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на воспитанника.

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

педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагога и (или) воспитателя, работающих с ребенком;

выписка из истории развития воспитанника;

представление педагога-психолога, медицинского работника по установленной форме.

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

4.9. Изменение условий получения дошкольного образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется на основе заключения ПМПк и заявления родителей (законных представителей).

4.10. В апреле - мае ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении. Изменение типа образовательного учреждения осуществляется только при наличии письменного согласия на это родителей (законных представителей). В случае перевода ребенка в другую образовательную систему оформляется выписка из карты развития, которая выдается родителям (законным представителям) по запросу из того образовательного учреждения, в котором будет обучаться (воспитываться) ребенок.

4.11. В ходе деятельности ПМПк оформляется следующая документация:

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

- список специалистов консилиума, расписание их работы;
- карты психолого-медико-педагогического сопровождения детей;
- протоколы заседаний ПМПк;

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

5.3. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения детей;

- выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей;

- динамическая оценка состояния ребенка, группы и коррекция ранее намеченной программы.

5.4. 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.

5.5. Задачами внепланового ПМПк являются:

решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;

изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

5.6. Подготовка и проведение ПМПк:

- Обсуждение ребенка на консилиуме планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

- Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов консилиума о необходимости обсуждения проблемы, организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

- Педагог-психолог, ведущий работу с ребенком, обязан не позднее чем за 3 дня до проведения ПМПк представить председателю характеристику динамики развития ребенка за период, прошедший с момента последнего консилиума.

- На ребенка, 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 ее содержанием посторонних лиц.

5.7. Порядок проведения ПМПк:

-ПМПк проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие - заместителя председателя.

-Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития ребенка (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 ребенка на ТПМПк копия коллегиального заключения консилиума образовательного учреждения выдается 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 секретарем 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 ребенке, полученной в процессе работы консилиума.

VI. 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 (законным представителям) воспитанников для координации коррекционно-развивающей работы с детьми;

-проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);

-требовать от администрации дошкольного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;

-получать от заведующего дошкольным учреждением сведения информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;

-обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ПМПк специалистов городской (областной) психолого-медико-педагогической комиссии (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 т. ч. психическому), чести и достоинству воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу дошкольного учреждения, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;
- участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в дошкольном учреждении, 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 на городскую (областную) психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

VII. Ответственность специалистов ПМПк

7.1. Специалисты ПМПк несут ответственность:

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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОТДЕЛ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Жайна» с.Валерик»
Ачхой-Мартановского муниципального района
(МБДОУ «Детский сад «Жайна» с. Валерик»
Ачхой-Мартановского муниципального района)

ПРИКАЗ

от «01» 09 2016 г.

с.Валерик

№ 17

**О создании психолого-медико-
педагогического консилиума**

Во исполнение приказа Министерства образования и науки Чеченской Республики № 177 от 12 октября 2009г. «Об организации деятельности Республиканской психолого-медико-педагогической комиссии», в соответствии с законами Российской Федерации «Об образовании», «О социальной защите инвалидов Российской Федерации», «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», в целях обеспечения комплексной психолого-медико-педагогической помощи детям

ПРИКАЗЫВАЮ:

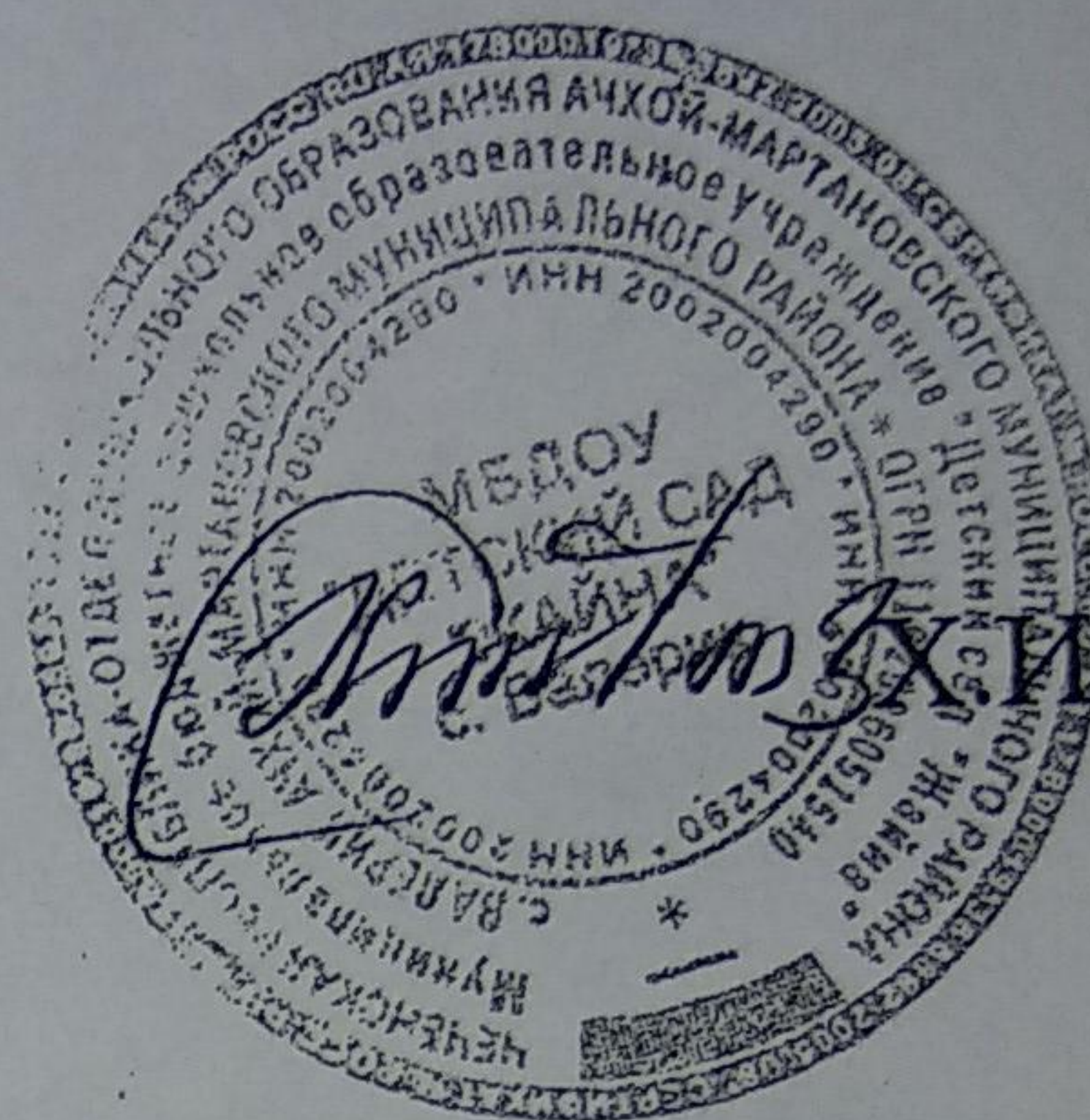
1. Утвердить положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме МБДОУ с приложениями.
2. Создать психолого-медико-педагогическую комиссию в составе 3-х человек:
А.Б.Ахмадова. — психолог;
Л.С.Даудова. — медсестра;
З.С.Эльмурзаева. — воспитатель.
3. Утвердить план работы ПМПк МБДОУ «Жайна» с.Валерик на 2016-2017 учебный год.
4. Организовать работу консилиума по направлению детей дошкольного возраста с нарушением зрения, речи, опорно-двигательного аппарата, задержкой психического развития и с умственной отсталостью на Республиканскую психолого-медико-педагогическую комиссию (заседания комиссии проходят первый и третий вторник каждого месяца до 14-00ч. В Центре психолого-педагогической реабилитации и коррекции (директор

И.У.Музаев.) по адресу: МУ «Управление Образования Ачхой-Мартановского муниципального района» ул.Х.Нурадилова, 127.

3. Ответственность за выполнение данного приказа возложить на А.Б.Ахмадова

4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Хамзаева