

ПРИНЯТО

Управляющим советом
ГБДОУ детского сада № 108
Невского района Санкт-Петербурга
(протокол от « 19 » 01 20 18 № 11)

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
ГБДОУ детским садом № 108
Невского района Санкт-Петербурга
от « 19 » 01 20 18 № 03/4

/К. А. Пидаль-Росете/

СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей
ГБДОУ детского сада № 108
Невского района Санкт-Петербурга
(протокол от « 19 » 01 20 18 № 06)

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
ГБДОУ детского сада № 108
Невского района Санкт-Петербурга
(протокол от « 18 » 01 20 18 № 03)

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 108 общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию детей
Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2018

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 108 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 108 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение).

1.2. Психолого-медико- педагогический консилиум (далее – ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов Образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении.

1.3. Деятельность ПМПк направлена на решение задач, связанных со своевременным выявлением детей с особыми образовательными потребностями, организацией психолого-медико-педагогического сопровождения их образования, исходя из индивидуальных особенностей развития каждого ребенка.

1.4. ПМПк в своей деятельности руководствуется Уставом образовательного учреждения, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации, письмом Министерства образования РФ от 27 марта 2000 г. №27/901 - 6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», настоящим Положением, договором между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, договором между Образовательным учреждением и ГБУ ДО ЦППМСП Невского района Санкт-Петербурга и другим действующим законодательством в сфере образования, защиты прав детей.

1.5. ПМПк создается на базе Образовательного учреждения приказом руководителя образовательного учреждения.

1.6. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего Образовательным учреждением.

2. Цель и задачи ПМПк

2.1. Цель ПМПк: обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-медико педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей Образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно- психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачи ПМПк:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в Образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации, поведении воспитанников;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление актуальных и резервных возможностей развития воспитанников;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи, в рамках имеющихся в данном Образовательном учреждении возможностей;
- организация исполнения рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, отдельных специалистов, обследовавших детей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень успешности;

- определение и конкретизация специальных условий, содержания и способов организации психолого-медико-педагогического сопровождения детей с особыми образовательными потребностями;

- разработка учебно-воспитательных мероприятий, программ психолого- педагогической и медико-социальной помощи, а также их корректировка на основе анализа эффективности;

- консультирование родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических, медицинских и социальных работников, представляющих интересы ребенка;

- внесение в администрацию Образовательного учреждения предложений по обеспечению доступности и адаптивности образования к уровням и особенностям развития детей;

- участие в просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической, медико-социальной и правовой культуры педагогов, родителей, детей.

3. Организация работы ПМПк

3.1. Индивидуальное обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании письменного заявления или договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в образовательном учреждении, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

Групповая диагностика проводится по запросу администрации (родителей или законных представителей). 3.2. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на детей. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. 3.3. На каждого обследованного ребенка заполняется индивидуальная карта развития, в которую вписываются все данные индивидуального обследования, заключения и рекомендации. 3.4. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк. Коллегиальное заключение содержит обобщенную характеристику состояния психофизического развития ребенка (общую характеристику группы) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение ПМПк и рекомендации подписываются председателем и всеми членами ПМПк (разборчиво). 3.5. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей). 3.6. Заключения специалистов, коллегиальное заключение и рекомендации, касающиеся отдельных воспитанников доводятся до сведения родителей, (законных представителей), педагогов в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются только с их письменного согласия. 3.7. Заключения по группе доводятся до сведения работающих в ней педагогов.

3.8. В период реализации рекомендаций ребенку, воспитатель отслеживает свое временность и правильность оказания ему психолого-педагогической и медико-социальной помощи, ее эффективность, динамику развития ребенка и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

3.9. При отсутствии в данном Образовательном 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 территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПК) Невского района.

3.10. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя. Плановые консилиумы проводятся не реже одного раза в квартал.

Основные блоки карты

"Вкладыши":

- педагогическая характеристика;
- выписка из истории развития; при необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинская сестра ПМПк направляет запрос в детскую поликлинику по месту жительства ребенка.

2. Документация специалистов ПМПк (согласно утвержденным формам):

- заключения специалистов ПМПк;
- коллегиальное заключение ПМПк;
- дневник динамического наблюдения с фиксацией: времени и условий возникновения проблемы; мер, предпринятых до обращения в ПМПк, и их эффективности; сведений о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк

Журнал комплексного динамического наблюдения за ребенком, в который входят:

- протокол первичного обследования ребёнка, в который входят: медицинское, психологическое, педагогическое представления (результаты обследования на начало года);
- рекомендации и Программа индивидуальной коррекционно-развивающей работы с ребенком (вносятся по результатам первичного комплексного обследования ребенка специалистами- членами ПМПк);

- дневник динамического наблюдения с фиксацией: времени и условий возникновения проблемы, мер, предпринятых до обращения в ПМПк, и их эффективности, сведений о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк;

- промежуточные диагностические материалы и результаты диагностик на конец года;
- заключения, составленные врачом, психологом, учителем-логопедом и дефектологом, а также социально-педагогическую характеристику, составленные воспитателями (на конец года).

4.4. График плановых заседаний ПМПк.

4.5. Протоколы заседаний ПМПк.

5. Порядок создания ПМПк

5.1. Консилиум является объединением носителей психолого-педагогической, родительской, медицинской, правовой культуры.

5.2. ПМПк создается приказом руководителя Образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.

5.3. ПМПк осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Образовательного учреждения и настоящим.

5.4. Председателем ПМПк назначается заместитель руководителя Образовательного учреждения или старший воспитатель.

5.5. В состав постоянных членов консилиума по приказу заведующего Образовательным учреждением вводятся постоянные специалисты:

- заместитель заведующего Образовательного учреждения или старший воспитатель (председатель консилиума),
- воспитатель Образовательного учреждения, представляющий ребенка на ПМПк,

- воспитатели Образовательного учреждения с большим опытом работы,
- воспитатели специальных (коррекционных) групп,
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- врач-педиатр (невропатолог, психиатр),
- медицинская сестра.

Состав ПМПк может варьироваться в зависимости от характера возникшей проблемы.

Участвуют по потребности:

- детский психоневролог;
- воспитатели;
- члены родительского комитета;
- дополнительно привлекаемые специалисты.

5.6. Специалистами консилиума ведется следующая документация:

- журнал записи и учета детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;
- заключения и рекомендации специалистов (в журнале);
- коллегиальные заключения и рекомендации ПМПк (в журнале);
- карты развития детей;
- протоколы заседаний консилиума;
- аналитические материалы.

У председателя консилиума находятся нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ПМПк, список специалистов ПМПк, расписание работы специалистов и консилиума.

5.7. Ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк несет руководитель Образовательного учреждения.

6. Обязанности и права членов ПМПк

6.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- вносить в администрацию Образовательного учреждения предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- вносить предложения по работе консилиума и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

6.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- не реже одного раза в квартал вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами; сохранять конфиденциальность сведений, неадекватное 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).

В документе пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 6 (шесть)
листов.

Заведующий РБДОУ д/с № 108
К. А. Пидаль-Росете



Handwritten signature in blue ink, appearing to be 'K. A. P.' followed by a flourish.