ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
протокол № 2
от « 30 » ноября 2015г.

УТВЕРЖДАЮ: _____
приказом № 99-У от «30» ноября 2015г.
Заведующий МБДОУ детским садом №16
Ермолаева О.М.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 16

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (далее – ПМПк) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 (далее – детский сад).

1.2. Настоящее Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Конвенцией ООН «О правах ребенка»,

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»,

Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»,

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ (ред. от 25.11.2013) «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации»,

Минобрнауки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»,

СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26),

Письмом Минобразования РФ от 27.03.2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения»,

Приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»,

Уставом Детского сада.

1.3. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов детского сада, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

1.2. ПМПк создается приказом заведующего детским садом.

1.3. Общее руководство ПМПк возлагается на председателя, назначаемого заведующим Детским садом.

1.4. ПМПк в своей деятельности руководствуется уставом детского сада, договором между детским садом и родителями (законными представителями) воспитанника, договором между ПМПк и муниципальной психолого-медико-педагогической

комиссией (далее - МПМПК).
1.5. В состав ПМПк входят: заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, воспитатель, представляющий ребенка на ПМПк, воспитатель с большим опытом работы, педагог-психолог, учитель-логопед, медицинская сестра (по согласованию с органами здравоохранения).
1.6. Специалисты, включенные в ПМПк детского сада, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, реализуя план работы ПМПк, являющегося приложением годового плана работы детского сада.

2. Цели и задачи ПМПк

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей детского сада и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.
2.2. Задачами ПМПк детского сада являются:
- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в детском саду) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных срывов;
- выявление резервных возможностей развития;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в детском саду возможностей;
- комплексность в подходах к предупреждению и преодолению отклонений в развитии познавательной сферы ребенка и становлении отдельных сторон его личности;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния;
- консультирование родителей (законных представителей) и педагогов в решении сложных и/или конфликтных ситуаций.

3. Порядок обследования ребенка ПМПк

3.1. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников детского сада с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников (Приложение №1).
3.2. Обследование проводится специалистами ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.
3.3. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка специалистами, составляется коллегиальное заключение ПМПк.
3.4. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем, всеми членами ПМПк и доводится (под роспись одного из родителей) до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются только с согласия родителей (законных представителей).

3.5. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном детском саду) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).
3.6. При отсутствии в детском саду 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 МПМПК.

4. Организация деятельности ПМПк

4.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.
4.2. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом детского сада на комплексное, всестороннее обсуждение проблем воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации;
4.3. Плановый ПМПк проводится не реже одного раза в квартал. Целью, которого является оценка динамики обучения и коррекции, внесение, в случае необходимости, поправок и дополнений в коррекционную работу. Изменение формы, режима или программы обучения, назначение дополнительных обследований.
4.4. Внеплановый (срочный) – проводится по заявлению педагога или любого из специалистов, работающих с воспитанником, в случае необходимости (длительная болезнь, неожиданная аффективная реакция, возникновение иных внезапных проблем в обучении или коррекционной работе). Внеплановый ПМПк способствует установлению причин возникающих проблем, оценке размеров регресса, его устойчивости, возможности преодоления, определению допустимых нагрузок; обсуждению изменения режима или формы обучения, направлению на МПМПК.
4.5. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы развития ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.
4.6. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист, 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.
4.7. При направлении ребенка на МПМПК прилагается психолого-педагогическое представление (для ребенка дошкольного возраста) (Приложение №2).

5. Права и ответственность ПМПк

5.1. ПМПк имеет право:
- выбирать формы и методы работы с детьми, родителями, педагогами;
- выходить с предложениями к администрации детского сада по вопросам создания условий, необходимых для успешного осуществления коррекционно-развивающей работы с детьми
- обращаться в МПМПК за консультацией по профессиональным вопросам.
5.2.ПМПк несет ответственность за:
- обеспечение защиты физического и психического здоровья детей в процессе обследования, организации специальной (коррекционной) работы;
- объективность выводов, заключений, сделанных специалистами ПМПк;

- принятие решений о форме организации коррекционного обучения и воспитания с учетом его психических, физических и индивидуальных возможностей и особенностей;
- соблюдение конфиденциальности информации о детях, проходящих обследование.

5. Формы учета деятельности специалистов ПМПк

5.1. ПМПк детского сада ведёт следующую документацию:

- Протоколы заседаний ПМПк;
- Журнал учёта обследования детей (Приложение № 3);
- Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;
- Индивидуальные карты обследованных детей с заключениями консилиума (хранятся 5 лет).

5.2. Заседания ПМПк протоколируются. Протоколы подписываются председателем ПМПк.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга регистрации протоколов ПМПк пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Детского сада. Книга учета протоколов и протоколы ПМПк Детского сада входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

5.5. Результаты обследования ребенка фиксируются в журнале регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк (Приложение №4).

5.6. Обобщенная характеристика структуры психофизического развития ребенка и программа специальной (коррекционной) помощи отражается в Карте (папке) развития воспитанника (Приложение №5).

Приложение № 1

ДОГОВОР
между МБДОУ детским садом №___ (в лице заведующего) и родителями (законными представителями) воспитанника о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении

Руководитель образовательного	Родители (законные представители)
учреждения	воспитанника
	(указать фамилию, имя, отчество ребенка)
(указать фамилию, имя, отчество заведующего)	(указать фамилию, имя, отчество родителя (законного представителя)
	характер родственных отношений (в соответствии с паспортными данными)
Информирует родителей (законных представителей) воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк.	Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк
подпись	подпись
дата	дата
М.П.	

Приложение № 2

Психолого-педагогическое представление на МПМПК
(для ребенка дошкольного возраста)

Дата заполнения «_____» _____20__ г.

Фамилия, имя, отчество ребёнка_____
Дата рождения «___» _____ _____ года
Учреждение дошкольного образования _____
тип _____группа_____
Вид группы_____
Срок пребывания в данном ДОУ_____
В каком возрасте поступил _____
Откуда поступил: из семьи, из другого ДОУ (причина перевода)_____
_____
Оценка адаптации ребенка в группе:
а) хорошая; б) удовлетворительная; в) недостаточная; г) плохая; д) иное _____
Особенности литерализации:
а) праворукий; б) леворукий; в) амбидекстер
Особенности игровой деятельности:
а) игры соответствуют возрасту; б) игры соответствуют более раннему возрасту; в) преобладают манипулятивные игры; г) игровая деятельность отсутствует; д) иное:
_____
Основные трудности, отмеченные в обучении:
А) усваивает программу хорошо; б) усваивает программу с трудом; в) программу не усваивает; г) иное:_____
Восприятие:
А) соответствует возрасту; б) имеются нарушения зрительного восприятия; в) имеются нарушения слухового восприятия; г) комплексное нарушение восприятия;
д) иное:_____
Внимание: а) устойчивое; б) недостаточно устойчивое; в) неустойчивое
Память (преобладающая модальность: а) зрительная; б) слуховая; в) моторная; г) смешанная.
Особенности памяти (проблемы): а) без выраженных особенностей; б) медленно запоминает и быстро забывает; в) быстро запоминает и быстро забывает; г) иные проблемы:
_____
Мышление:
а) соответствует возрасту; б) недостаточно сообразителен; в) имеет очевидные нарушения мышления (указать какие) _____
Моторика:
а) соответствует возрасту; б) ребенок неловок, неуклюж; в) слабо развита мелкая моторика; иное _____
Основные трудности в общении:
а) трудностей нет; б) не умеет поддерживать игру; в) предпочитает быть в одиночестве; г) плачет, не одет на контакт со взрослыми, детьми; д) конфликтен; е) иное _____
_____
Речевое развитие:
а) речь соответствует возрасту; б) речь невнятна, имеются трудности в произношении звуков; в) скудный словарный запас; е) речи нет; ж) иное _____
_____
Социально-бытовые навыки:
а) соответствует возрасту; б) недостаточно сформирован; в) практически не сформированы; г) иное _____
Ориентировка в пространстве и времени:

а) соответствует возрасту; б) недостаточно сформирована; в) имеются нарушении (указать какие) _____
г) иное _____
Отношение к занятиям, особенности деятельности:
а) соответствует возрасту; б) не способен контролировать свою деятельность; в) не усидчив, не доводит дело до конца; г) мешает педагогу, детям; д) быстро утомляется; е)иное
_____
Темп деятельности:
а) соответствует возрасту; б) сонлив, вял в течение дня; в) темп работы на занятиях неравномерный; г) работает медленно, с невниманием; д) темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова»; е) иное _____
_____
Соматическое здоровье:
а) болеет редко; б) болеет простудными заболеваниями; в) имеет хронические заболевания; г) плохой аппетит; д) долго засыпает и беспокойно спит; е) иное
_____
_____
Иные особенности развития ребенка:_____
_____
_____
_____
Общая оценка развития и поведения ребенка, предложения педагога (с указанием усвоения программы ДОУ) _____
_____
_____
_____
_____

педагог: _____ _____ /_____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий МБДОУ
детским садом №____: _____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

Журнал записи детей на ПМПк

N п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, мес., год)	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистами

Приложение № 4

Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк

N п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Возраст	Пол	Проб-лема	Заключение специалиста или коллеги-альное заключение ПМПк	Рекомента-ции	Специалист или состав ПМПк

Приложение № 5

Карта (папка) развития воспитанника

Основные блоки:

1. "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: - 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.

В настоящем сшиве
пронумеровано,
прошито и скреплено печатью
10 листа (ов)

Заведующий МБДОУ-д/с № 16
О.М.Ермолаева