

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол от 04.10.2017 №01

УТВЕРЖДЕНО

приказом
от 04.10.2017 №29-од

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Буратино» с.п. Мекен-Юртовское
Надтеречного муниципального района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Буратино» с.п.Мекен-Юртовское Надтеречного муниципального района» разработано на основании приказа Комитета Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию от 10.04.2014 года № 28-од «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогическом консилиуме государственного дошкольного образовательного учреждения Чеченской Республики».

1.2. ПМП консилиум является одной из форм взаимодействия специалистов ДОУ, объединяющихся для психолого - медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состоянием декомпенсации.

1.3. ПМП консилиум создается в ДОУ приказом заведующего ДОУ.

1.4. Общее руководство возлагается на заведующего ДОУ.

1.5. В состав ПМП консилиума входят: заместитель заведующего по воспитательной работе (председатель консилиума), педагог-психолог, дефектолог, логопед, медицинская сестра (при их наличии).

1.6. ПМП консилиум в своей деятельности руководствуется Уставом ДОУ, сотрудничает с родителями (законными представителями) обучающихся.

2. Цели и задачи

2.1. Целью ПМП консилиума является:

Обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей ДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психологического здоровья обучающихся.

2.2. Задачами ПМП консилиума являются:

2.1.1. Выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;

2.1.2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;

2.1.3. Выявление резервных возможностей развития;

2.1.4. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;

2.1.5. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень успешности.

3. Организация деятельности ПМП консилиума

3.1. Обследование ребенка специалистами ПМП консилиума осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей).

3.2. Обследование проводится каждым специалистом ПМП консилиума индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

3.3. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

3.4. На заседании ПМП консилиума обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМП консилиума.

3.5. Изменения условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется по заключению ПМП консилиума и заявлению родителей (законных представителей).

3.6. 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 ПМП консилиума рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

3.7. Заседания ПМП консилиума подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

3.8. Периодичность проведения ПМП консилиума определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации; плановые ПМП консилиума проводятся не реже одного раза в четверть.

3.9. Председатель ПМП консилиума ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМП консилиума о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМП консилиума.

3.10. Специалисты, включенные в ПМП консилиум составляют индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состоянием декомпенсации.

3.11. На заседании ПМП консилиума все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключение на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМП консилиума содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМП

консилиума.

3.12. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМП консилиума доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме; предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

3.13. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМП консилиума выдается родителям (законным представителям) на руки по их письменной просьбе.

В другие учреждения организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМП консилиума могут направляться только по официальному запросу.

4. Документация ПМП консилиума

Специалистами ПМПк ведется следующая документация:

- журнал записи детей на ПМПк (приложение № 1);
- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк (приложение № 2);
- карта (папка) развития воспитанника (приложение № 3);
- дневник динамического наблюдения, содержащий листы коррекционной работы специалистов;
- копия направления на РППМК (при необходимости);
- график плановых заседаний ПМПк;
- протоколы заседаний ПМПк;
- картотека индивидуальных карт детей с заключениями;
- аналитические материалы.

Заседания ПМПк оформляются протоколно. Протоколы ведутся в книге протоколов, фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на ПМПк, предложения и замечания членов консилиума. Протоколы подписываются председателем и секретарем консилиума. Книга прошита и скреплена печатью и подписью заведующего ДОУ.

Нумерация протоколов ведется с начала ведения книги протоколов ПМПк.

Руководитель образовательного учреждения

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

Руководитель РППМК

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

ДОГОВОР
о взаимодействии районной психолого-медико-педагогической комиссии (РПМПК) и
психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк)
государственного дошкольного образовательного учреждения

Настоящим договором закрепляются следующие взаимные обязательства РПМПК и психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) государственного дошкольного образовательного учреждения _____

_____ (наименование образовательного учреждения)

Психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк) обязуется: 1. Направлять детей с отклонениями в развитии для обследования в РПМПК в следующих случаях: - при возникновении трудностей диагностики; - в спорных и конфликтных случаях; - при отсутствии в данном образовательном учреждении условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи. 2. Информировать РПМПК: - о количестве детей в образовательном учреждении, нуждающихся в специализированной психолого-медико-педагогической помощи; - о характере отклонений в развитии детей, получающих специализированную психолого-медико-педагогическую помощь в рамках данного образовательного учреждения; - об эффективности реализации рекомендаций РПМПК.	РПМПК обязуется: 1. Проводить своевременное бесплатное обследование детей с ограниченными возможностями здоровья по направлению ПМПк образовательного учреждения, с последующим информированием ПМПк о результатах обследования. 2. Оказывать методическую помощь, обеспечивать обмен опытом между специалистами психолого-медико-педагогического консилиума образовательного учреждения. 3. Осуществлять динамический контроль за эффективностью реализации рекомендаций по отношению к детям, прошедшим обследование в РПМПК, при необходимости вносить коррективы в рекомендации. 4. Информировать родителей о всех имеющихся в стране возможностях оказания ребенку психолого-медико-педагогической помощи (с опорой на имеющиеся в РФ базы данных) в соответствии с выявленными отклонениями в развитии и индивидуальными особенностями ребенка.
Руководитель образовательного учреждения _____ (подпись) Председатель ПМПк _____ (подпись) М.П.	Руководитель РПМПК _____ (подпись) М.П.

ДОГОВОР

между образовательным учреждением (в лице руководителя образовательного учреждения) и родителями (законными представителями) воспитанника образовательного учреждения о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении

Руководитель образовательного учреждения _____ _____ (указать фамилию, имя, отчество) подпись _____ М.П. _____	Родители (законные представители) воспитанника _____ _____ (указать фамилию, имя, отчество ребенка и родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными) подпись _____ М.П. _____
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

Журнал записи детей на психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк)

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, мес., год)	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистами

**Журнал регистрации заключений и рекомендаций
специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций
психолого-медико-педагогического консилиума ПМПк**

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Возраст	Пол	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ПМПк	Рекомендации	Специалист или состав ПМПк

Карта (папка) развития воспитанника**1. 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 (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.