

ПРИНЯТО:
на педагогическом
совете № 4 от
03.02.2014

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Центр развития ребенка –
детский сад № 74»
Приказом № 9 от 03.02.2014.



Л.И. Конева

ПОЛОЖЕНИЕ

О психолого-медико-педагогическом консилиуме Муниципального бюджетного дошкольного образовательного Учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 74»

1. Общие положения

1.1. Консилиум является формой методической работы педагогического коллектива и взаимодействия специалистов, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии в условиях дошкольного образовательного учреждения (далее – ОУ). Это систематически действующее совещание лиц, участвующих в учебно-воспитательной работе ОУ, наделенное правом давать рекомендации.

1.2. Консилиум МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 74» осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом Минобрнауки России от 27.03.2000 № 27/901-6 "О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения", Уставом ОУ, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) детей, договором между Центром психолого-медико-социального сопровождения (далее ЦПМСС).

1.3. Консилиум создается на базе ОУ приказом заведующего ОУ.

1.4. Консилиум осуществляет свою деятельность, взаимодействуя с педсоветом, медицинской, логопедической и психологической службами ОУ и всеми звеньями учебно-воспитательного процесса.

2. Цели и задачи ПМПк

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения детей, исходя из реальных возможностей ОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями,

возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей.

2.2. Главная задача консилиума – определить основные направления, формы и сроки коррекционно-развивающего процесса.

2.3. В задачи консилиума входят:

- организовать и провести комплексное изучение личности ребенка с использованием диагностических методик психолого-педагогического обследования;
- выявить особенности развития познавательной деятельности, психической и физической подготовленности воспитанников;
- определить характер и продолжительность специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в образовательном учреждении возможностей;
- выбрать оптимальную для развития ребенка индивидуальную образовательную программу, соответствующую уровню его подготовки к обучению;
- согласовать планы работы различных специалистов;
- разработать меры по профилактике физических, интеллектуальных и психологических перегрузок, эмоциональных срывов; оздоровительных мероприятий;
- подготовить и вести документацию, отражающую развитие ребенка, динамику его состояния;
- при необходимости составить подробное заключение о состоянии здоровья и развития ребенка на городскую психолого-медико-педагогическую комиссию.

3. Функции консилиума.

3.1. Диагностическая функция консилиума предусматривает разработку рекомендаций и программ индивидуальной коррекционной работы с детьми.

3.2. Реабилитирующая функция предполагает защиту интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия.

4. Организация работы консилиума.

4.1. Обследование ребенка специалистами консилиума осуществляется по инициативе сотрудников ОУ или родителей (законных представителей).

Заседания консилиума разделяются на плановые, которые проводятся один раз в квартал, и внеплановые. Сопровождение специалистов может быть также созвано экстренно, в связи с острой необходимостью.

4.2. Организация заседаний проводится в два этапа:

- подготовительный этап предусматривает сбор предварительных диагностических данных, которые необходимо уточнить и дифференцировать на заседании;

– на основном этапе проводится заседание консилиума, на которое приглашаются ребенок и его родители (в случае необходимости).

4.3. На период подготовки заседания консилиума и реализации рекомендаций назначается ведущий специалист учитель-логопед (или психолог), проводящий коррекционно-развивающее обучение. Он отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой помощи, выступает с инициативой повторных направлений на психолого-медико-педагогическую комиссию.

4.4. На заседании консилиума каждый специалист, участвовавший в коррекционной работе с детьми, представляет составленные на основе обследования заключение (представление) и рекомендации (медицинские, психологические, логопедические, педагогические).

4.5. Схема заседания может предусматривать:

- организационный момент;
- заслушивание заключений (представлений) специалистов, их дополнение ведущим специалистом, врачом и другими членами консилиума;
- собеседование с родителями;
- собеседование с ребенком;
- постановку психолого-педагогического диагноза;
- обмен мнениями и предложениями по коррекции развития;
- выработку рекомендаций;
- разработку программы индивидуальной коррекционной работы с ребенком.

4.6. Учителем-логопедом ведется журнал комплексного динамического наблюдения за ребенком, составной частью которого являются протокол первичного обследования, представления (заключения) и рекомендации специалистов, коллегиальное заключение и индивидуальной программы специальной коррекционной помощи.

5. Состав консилиума.

5.1. В заседаниях консилиума принимают участие постоянные и временные члены.

Постоянными членами консилиума по приказу руководителя ОУ являются:

- заместитель заведующего по воспитательно-методической работе;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- фельдшер (или диспетчер)
- воспитатели
- инструктор по физической культуре

Они присутствуют на каждом заседании консилиума, участвуют в его подготовке и контролируют выполнение рекомендаций.

5.2. Председателем консилиума является заведующий ОУ.

- 5.3. Заместителем председателя назначается заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, который организует работу консилиума в соответствии с Положением о деятельности консилиума.
- 5.4. Председатель ставит в известность родителей и специалистов о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания консилиума.
- 5.5. Обследование ребенка проводится каждым специалистом консилиума индивидуально с учетом реальной возрастно-психофизической нагрузки.
- 5.6. Фельдшер информирует родителей (законных представителей) о состоянии здоровья ребенка и его возможностях, по рекомендации консилиума направляет его на консультацию к специалистам, дает советы по режиму.
- 5.7. В обязанности учителя-логопеда входят информирование специалистов консилиума об особенностях речевого развития воспитанника; разработка программ коррекционно-развивающей работы; ведение журнала комплексного динамического наблюдения за ребенком.
- 5.8. Обязанности психолога:
- углубленное изучение особенностей интеллектуального развития детей, их личностных и поведенческих реакций;
 - оказание методической помощи логопедам и воспитателям в оценке интеллектуального развития ребенка, основных качеств его личности, мотивации, эмоциональной сферы;
 - разработка коррекционной программы индивидуального развития ребенка и построение программы совместных действий с другими специалистами.
- 5.9. Воспитатель дает ребенку характеристику с описанием трудностей в его воспитании и обучении, участвует в собеседовании с родителями, планирует индивидуальную работу с детьми.
- 5.10. Временные члены консилиума приглашаются по мере необходимости.

6. Ответственность членов ПМПк.

- 6.1. Члены ПМПк несут ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.
- 6.2. Члены ПМПк несут ответственность за соблюдение ФГОС и других законодательных актов в ходе выполнения решений.

7. Делопроизводство

- 7.1. Решения, принятые на заседании ПМПк оформляются протоколом.
- 7.2. В электронной форме протоколов фиксируется:
- дата проведения заседания;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;

- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения .

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Электронный вариант протоколов ПМПк за учебный год нумеруется постранично, сшивается и визируется подписью заместителя руководителя ОУ и печатью организации.

7.6. Книга протоколов хранится в ОУ в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

8 . Взаимосвязи ПМПк

8.1. Взаимосвязь с Психологическим центром;

8.2. Взаимосвязь со специалистами Чусовской районной детской Поликлиники.