

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка - «Слободо-Туринский детский сад «Солнечный»

ВВЕДЕНО
в действие приказом
от 31.08.2021_ № 32-д
Заведующий МАДОУ

И.Н.Алипова

« ____ » _____ г.

УТВЕРЖДЕНО
на педагогическом совете

Протокол № 1
«31» августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
в МАДОУ ЦРР - «Слободо-Туринский детский сад
«Солнечный»

с.Туринская Слобода, 2021 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – «Слободо-Туринский детский сад «Солнечный» (далее – ДОО).

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, в целях для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации.

1.3. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, нормативно-правовыми актами Слободо-Туринского муниципального отдела управления образованием (далее – МОУО), настоящим положением, уставом МАДОУ ЦРР - «Слободо-Туринский детский сад «Солнечный», договором между ДОО и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.4. Порядок открытия и контроля деятельности ПМПк определяются приказом руководителя образовательного учреждения.

1.5. ПМПк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими учреждениями Слободо-Туринского района.

II. Цели, задачи, функции и принципы деятельности ПМПк.

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья 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 обучающихся.

2.2. Задачами ПМПк являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в ДОО возможностей;
- разработка индивидуальных рекомендаций педагогам для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания детей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния;
- организация взаимодействия между педагогическим коллективом школ, дошкольных образовательных учреждений и родителями;
- участие в просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической, медико-социальной и правовой культуры педагогов, родителей, детей;

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

2.3. В основе работы ПМПк лежат следующие принципы:

- принцип объективности в определении образовательного маршрута, т.е. вывод делается после многократных опросов и различных методик обследования идентичного характера с учетом медицинской документации;
- принцип качественного анализа, т.е. учитывается не только конечный результат, но и сам процесс работы (как ребенок преодолел трудности, как воспринял помощь, как заинтересовался заданием и пр.);
- принцип доступности (задание должно отвечать возрастным возможностям ребенка и охватывать материал соответствующего обучения);
- принцип обучения (каждое задание носит обучающий характер);
- комплексный характер в установлении диагноза клинико-психо-лого-педагогического исследования с учетом всех видов медицинских исследований.

2.4. Функциями ПМПк являются:

- диагностическая – распознавание характера отклонений в поведении или учении; изучение социальной ситуации развития, положения в коллективе; выделение доминанты нравственного развития; определения потенциальных возможностей и способностей воспитанников;

- воспитательная – разработка проекта педагогической коррекции в виде ряда воспитательных мер, рекомендуемых воспитателю, родителям, специалистам ДОУ, самому ребенку; непосредственное воспитательное воздействие на личность ребенка в ходе взаимодействия с ним;

- реабилитирующая – защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или воспитательно-образовательные условия.

III. Порядок создания ПМПк

3.1. ПМПк осуществляет свою деятельность на базе ДОУ приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.

3.2. Персональный состав ПМПк утверждается приказом руководителя образовательного учреждения. Состав ПМПк может включать в себя постоянных и временных членов.

3.3. Постоянные члены ПМПк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.

3.4. Временными членами ПМПк считаются лица, приглашенные на конкретное заседание: воспитатель, представивший ребенка на ПМПк, члены родительского комитета, референтное лицо и др.

3.5. Состав ПМПк:

- старший воспитатель (председатель ПМПк);
- воспитатель дошкольного образовательного учреждения, представляющий ребенка на ПМПк;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- врач-педиатр;
- медицинская сестра.

3.6. В случае необходимости для работы в ПМПк могут привлекаться (по договору) специалисты, не работающие в данном образовательном учреждении (врач-психиатр, врач-невропатолог, врач-педиатр, учитель дефектолог (тифлопедагог, сурдопедагог) и другие специалисты).

3.7. Ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк несет руководитель образовательного учреждения.

3.8. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации. Материальное стимулирование специалистов ПМПк осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда ДООУ.

IV. Организация работы ПМПк

4.1. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДООУ с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в ДООУ, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в областную ПМПк г.Ирбит.

4.2. Работа специалистов ПМПк по обследованию детей осуществляется в период посещения ребенком ДООУ в удобные для ребенка режимные моменты. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

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

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

4.5. На каждого ребенка заполняется индивидуальная карта развития, в которую вписываются все данные индивидуального обследования, заключения и рекомендации.

4.6. Заключения специалистов, коллегиальное заключение и рекомендации доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются только с их письменного согласия.

4.7. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: воспитатель ДООУ или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную специальную (коррекционную) работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

4.8. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в ДООУ) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

4.9. При отсутствии в ДООУ, 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 муниципальную психолого-медико-педагогическую комиссию МОУО (далее - МПМПк).

4.10. Документация ПМПк должна содержать:

- приказ дошкольного образовательного учреждения о создании ПМПк на текущий учебный год;
- локальное положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме ДООУ;
- договор между образовательным учреждением (в лице руководителя ДООУ) и родителя (законного представителя) обучающегося ДООУ о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении;
- график плановых заседаний ПМПк;
- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;
- карта (папка) развития обучающегося с индивидуальными заключениями специалистов ПМПк и коллегиальными заключениями ПМПк;
- журнал записи детей на ПМПк;
- журнал протоколов заседаний ПМПк;
- архив Консилиума, состоящий из журналов протоколов заседаний за прошлые учебные года, а также при наличии имеющихся характеристик, карт развития детей, медицинских справок, договора.

Архив консилиума хранится в течение 10 лет в специально оборудованном месте и выдается только членам Консилиума или по запросу специалистов МПМПк.

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

V. Порядок подготовки и проведения заседания ПМПк

5.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые (в том числе первичные и заключительные) и внеплановые (срочные) и проводятся под руководством председателя.

5.2. Первичный – проводится при зачислении ребенка сразу по завершении первичных обследований у всех необходимых специалистов и соответствующих записей в карте развития ребенка. До начала ПМПк его участники должны иметь возможность ознакомиться с содержанием карты развития. Его цель – определение особенностей развития ребенка, возможных условий и форм его обучения, необходимого психологического, логопедического и (или) иного сопровождения педагогического процесса. Задачами этого ПМПк являются: определить проблему, выступающую на первый план в данный момент; связать между собой задачи обучения и коррекции; назначить сроки выполнения коррекционной программы и дату проведения следующего ПМПк. Все решения и рекомендации являются обязательными для всех специалистов, проводящих коррекционную, учебную и воспитательную работу с ребенком.

5.3. Плановый – рекомендуется проводить не реже одного раза в квартал. Цель – оценка динамики обучения и коррекции, внесение, в случае необходимости, поправок и дополнений в коррекционную работу. Изменение формы, режима или программы обучения, назначение дополнительных обследований.

5.4. Внеплановый (срочный) – проводится по просьбе педагога или любого из специалистов, работающих с обучающимся, в случае необходимости (длительная болезнь, неожиданная аффективная реакция, возникновение иных внезапных проблем в обучении или коррекционной работе). Цель – выяснение причин возникающих проблем, оценка размеров регресса, его устойчивости, возможности преодоления, обсуждение изменения режима или формы обучения.

5.5. Заключительный – проводится в преддверии окончания учебного года. Цель – оценка статуса ребенка на момент окончания обучения: приобретенные знания по всем учебным предметам, степень социализации, состояние эмоционально-волевой, поведенческой сфер и высших психических функций. Задачей этого ПМПк является разработка комплексной программы перевода и адаптации ребенка к условиям обучения в новом классе или ином образовательном учреждении. Реализация этой программы должна быть ориентирована не только на ребенка, но и взрослых (родители, будущие учителя).

5.6. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом ДОУ на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

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

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

5.9. При направлении ребенка на ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте, 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.

5.10. Обсуждение ребенка на ПМПк планируется не позднее 10 дней по дате проведения заседания ПМПк.

VI. Обязанности и права членов ПМПк

6.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов обучающихся (воспитанников) с ограниченными

возможностями здоровья, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;

- вносить предложения по работе ПМПк 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, некорректное 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).

VII. Ответственность

7.1. Ответственность специалистов ПМПк. 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.

7.2. Персональную ответственность за деятельность ПМПк несет его председатель.

Перспективный план заседаний ППк ДОУ

Сентябрь	ППк № 1. <ul style="list-style-type: none">• Комплектование логопедических и дефектологических групп.• Задачи на учебный год. Входящая диагностика. Индивидуальные образовательные маршруты воспитанников.
Декабрь	ППк № 2. Анализ адаптации детей к условиям ДОУ.
Январь	ППк № 3. Промежуточная диагностика уровня речевого, слухоречевого, интеллектуального развития воспитанников.
Май	ППк № 4. <ul style="list-style-type: none">• Оценка качества и устойчивости результатов коррекционно-развивающей работы с детьми в коррекционных группах. Мониторинг специалистов: педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога. Определение дальнейших образовательных перспектив для выпускников подготовительной к школе группы комбинированной направленности.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 647030360437668574821219143876024766403350370946

Владелец Алипова Ирина Николаевна

Действителен с 14.01.2026 по 14.01.2027