

Принято:

Педагогическим Советом

МДОУ №88

Протокол № 1 от 28.08.2015 г.

Утверждено:

Заведующий МДОУ №88

 Федорова Н.Д.

Приказ № 86 от 31.08.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

муниципального дошкольного образовательного учреждения детского
сада комбинированного вида №88

2015 год

город Комсомольск-на-Амуре

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность педагогов и специалистов Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №88 (далее МДОУ №88), объединившихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с особыми образовательными потребностями.
- 1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум МДОУ №88 (далее ПМПк) руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико – педагогической комиссии»; Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом МДОУ №88; Письмом МО РФ №27/801-6 от 27.03.2000г.
- 1.3. ПМПк является основной функциональной единицей психолого-медико- педагогической службы МДОУ №88.

II. Цели и задачи

- 2.1. Целью деятельности ПМПк является:

Обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

В задачи консилиума входит:

- 2.1.1. Своевременное выявление детей раннего и дошкольного возраста, имеющих отклонения в физическом, интеллектуальном, эмоциональном развитии, трудности в адаптации и в усвоении образовательной программы МДОУ №88, с целью организации с ними воспитательно-образовательного процесса в соответствии с их индивидуальными возможностями.

- 2.1.2. Выявление готовности к обучению в школе детей старшего дошкольного возраста и определение содержания, форм и методов их обучения и воспитания в соответствии с особенностями их
- 2.1.3. Выявление особенностей развития познавательной деятельности (речи, памяти, внимания, работоспособности и других психических функций), изучение эмоционально-волевого и личностного развития.
- 2.1.4. Выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций воспитателю для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания.
- 2.1.5. При выявлении индивидуальных особенностей в развитии детей, в сложных ситуациях, направление на территориальную ПМПк, к специалисту-офтальмологу, логопеду.
- 2.1.6. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация лечебно-оздоровительных мероприятий.
- 2.1.7. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное состояние ребенка и динамику развития ребенка.
- 2.1.8. Организация взаимодействия между педагогическим составом МДОУ №88 и специалистами, участвующим в деятельности ПМПк.

III. Структура и организация деятельности ПМПк МДОУ №88

- 3.1. ПМПк создается в образовательном учреждении приказом заведующего МДОУ.
- 3.2. В состав ПМПк входят: - заместитель заведующего по воспитательно-методической работе (председатель консилиума), квалифицированные воспитатели МДОУ №88 с большим опытом работы, педагог- психолог, учителя-дефектологи.
- 3.3. Численность состава ПМПк (включая председателя, заместителя председателя и секретаря) должна составлять не менее 6 человек.
- 3.4. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или воспитателей образовательного учреждения, в группе которых находится ребенок, с согласия родителей (законных представителей) воспитанников. При несогласии родителей (законных представителей), с ними может проводиться психолого-педагогическая, разъяснительная работа по созданию адекватного понимания проблемы.

- 3.5. На основании полученных данных обследования коллегиально выносится заключение ПМПк и рекомендации об образовательном маршруте или его изменении, воспитании ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей. В ситуации сложных случаев, невозможности для членов ПМПк принятия однозначных решений для воспитания и обучения ребенка, или отсутствии динамики развития по определенной специалистами ПМПк индивидуальной программе развития, ребенок направляется на территориальную ПМПк.
- 3.6. Документация ПМПк должна содержать: (приказ заведующего МДОУ №88 о создании ПМПк на текущий учебный год, локальное положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме МДОУ №88; журнал записи на психолого-медико-педагогическое обследование, согласие родителя (законного представителя) воспитанника МДОУ на его психолого-медико- педагогическое сопровождение; журнал протоколов заседаний ПМПк, план работы ПМПк на год, циклограмма работы ПМПк, журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк, журнал коррекционного сопровождения воспитанника.
- 3.7. Информация о проведении обследования детей в ПМПк, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей в ПМПк, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 3.8. Руководитель МДОУ №88 может осуществлять доплату за увеличение объема работ членам ПМПк.

С положением о ПМПк МДОУ №88 ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Роспись	Дата
1	Быкова Т.В.		
2	Вергун И.А.		
3	Выголова О.А.		
4	Гусак Н.В.		
5	Григорьева Л.Г.		
6	Герасименко Л.Ю.		
7	Доронина О.С.		
8	Иванюшева Н.Н.		
9	Кириченко Н.В.		
10	Князева О.В.		
11	Колесникова Н.М.		
12	Кочергина О.В.		
13	Кривопалова Т.В.		
14	Куропятник М.Н.		
15	Лесницкая Я.Б.		
16	Логинова С.Р.		
17	Морозова Н.А.		
18	Пастушкова В.В.		
19	Петрушенко Е.Н.		
20	Плюснина Е.Н.		
21	Подкопаева Э.Я.		
22	Пьянкова В.Ю.		
23	Почивалина И.С.		
24	Панова М.А.		
25	Резанцева И.Е.		
26	Романовская Е.В.		
27	Рудая С.Г.		
28	Рыжакова Ю.В.		
29	Саяпина Е.В.		
30	Семенова И.А.		
31	Сероштанова Н.С.		
32	Смольянинова Л.В.		
33	Семенкова Л.		
34	Ткачук В.Г.		
35	Устименко Л.И.		
36	Хоменко Д.О.		
37	Чернышева Н.В.		
38	Чугайнова В.В.		
39	Шелудякова Е.В.		
40	Шутикова П.А.		
41	Шестакова Н.П.		
42	Юсупова Е.Н.		
43	Юрченко Е.В.		

**О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк)
образовательного учреждения
Письмо Министерства образования Российской Федерации
от 27.03.2000 № 27/901-6**

На основании анализа реальной ситуации психолого-медико-педагогического сопровождения и в целях обеспечения комплексной специализированной помощи детям и подросткам с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации в условиях образовательного учреждения Министерство образования Российской Федерации рекомендует:

Довести до сведения руководителей образовательных учреждений следующие методические рекомендации:

- о порядке создания и организации работы психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) образовательного учреждения (Приложение 1);
- о формах учета деятельности специалистов ПМПк (Приложение 2).

Провести мониторинг обеспеченности ПМПк образовательных учреждений региона специалистами, осуществляющими психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся, воспитанников, и направить отчет в адрес Управления специального образования Минобразования России до 20.05.2000 по предлагаемой форме (Приложение 3).

Обеспечить контроль за созданием, при наличии соответствующих кадров, ПМПк в образовательных учреждениях; определить порядок их взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника и с психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПк), обслуживающей данную территорию (Приложение 4).

Организовать работу по повышению квалификации и обмену опытом специалистов ПМПк.

Заместитель министра

Е.Е. ЧЕПУРНЫХ

О порядке создания и организации работы психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) образовательного учреждения

1. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.
2. ПМПк может быть создан на базе образовательного учреждения любого типа и вида независимо от организационно-правовой формы приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.
3. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения.
4. ПМПк образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется уставом образовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника, договором между ПМПк и ПМПК.
5. Примерный состав ПМПк: заместитель руководителя образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума), учитель или воспитатель дошкольного образовательного учреждения (ДОУ), представляющий ребенка на ПМПк, учителя (воспитатели ДОУ) с большим опытом работы, учителя (воспитатели) специальных (коррекционных) классов/групп, педагог-психолог, учитель-дефектолог и/или учитель-логопед, врач-педиатр (невропатолог, психиатр), медицинская сестра.
6. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, 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 обучающихся, воспитанников.
7. Задачами ПМПк образовательного учреждения 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 данном образовательном учреждении возможностей;

— подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

8. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой в соответствии со ст. ст. 32 и 54 Закона Российской Федерации «Об образовании» определяется образовательным учреждением самостоятельно. С этой целью необходимые ассигнования для оплаты труда специалистов за работу в составе ПМПк следует планировать заблаговременно.

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

10. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

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

12. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

13. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

14. 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 психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

15. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

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

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

18. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель Доу 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.

19. 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.

20. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

21. При направлении ребенка в 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

О формах учета деятельности специалистов ПМПк

Журнал записи детей на ПМПк

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

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

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ПМПк	Рекомендации	Специалист или состав ПМПк
-------	-------------	----------------	-----------------------------------	-----	----------	--	--------------	----------------------------

Карта (папка) развития обучающегося, 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 (согласно учрежденным 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.

График плановых заседаний ПМПк.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.

Мониторинг обеспеченности ПМПк специалистами, осуществляющими психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся, воспитанников

Специалисты	Количество ставок по штату	Фактическое замещение (наличие реальных физических лиц)		Необходимая потребность
		штатными	работниками по	

			работниками		совместительству			
	в образовательных учреждениях	в том числе в учреждениях специального образования	в образовательных учреждениях	в том числе в учреждениях специального образования	в образовательных учреждениях	в том числе в учреждениях специального образования	в образовательных учреждениях	в том числе в учреждениях специального образования
педагог-психолог учитель-дефектолог учитель-логопед социальный педагог врач (указать специальность) мед. сестра другие специалисты (указать, какие) Итого:								

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.

О порядке взаимодействия ПМПк с родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника и с ПМПК

Договор

между образовательным учреждением (в лице руководителя образовательного учреждения)

и родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника

образовательного учреждения о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении

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

Договор

о взаимодействии психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк) и психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) образовательного учреждения

Настоящим договором закрепляются следующие взаимные обязательства ПМПк (указать уровень ПМПк: региональная, муниципальная, др. _____) и ПМПк образовательного учреждения

_____ (наименование образовательного учреждения)

ПМПк обязуется:

1. Направлять детей и подростков с отклонениями в развитии для обследования на ПМПк в следующих случаях:
— при возникновении

ПМПк обязуется:

1. Проводить своевременное бесплатное обследование детей и подростков с отклонениями в развитии по направлению ПМПк

<p>трудностей диагностики; — в спорных и конфликтных случаях; — при отсутствии в данном образовательном учреждении условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи.</p> <p>2. Информировать ПМПК соответствующего уровня: — 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 ПМПК.</p>	<p>образовательного учреждения, территориально относящегося к данной ПМПК, с последующим информированием ПМПК о результатах обследования.</p> <p>2. Оказывать методическую помощь, обеспечивать обмен опытом между специалистами психолого-медико-педагогических консилиумов образовательных учреждений, территориально относящихся к данной ПМПК.</p> <p>3. Осуществлять динамический контроль за эффективностью реализации рекомендаций по отношению к детям, прошедшим обследование на ПМПК, при необходимости вносить коррективы в рекомендации.</p> <p>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.</p>
--	--

Руководитель
образовательного учреждения

(подпись)
Председатель ПМПК

(подпись)
М.П.

Заведующий ПМПК

(подпись)
М.П.

Утверждаю

заведующая МБДОУ ОВ

«Детский сад №1 «Капитошка»

_____ Е.Н.Кондрашина

« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
общеразвивающего вида «Детский сад №1 «Капитошка» с приоритетным
осуществлением деятельности по познавательнo-речевому развитию детей»

г.Назарово Красноярского края

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида

«Детский сад №1 «Капитошка» с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей» г.Назарово Красноярского края (далее Учреждение) в соответствии с Законом «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения, на основании письма Министерства РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения РФ» от 27.03.2000 №27/901-6.

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с особыми образовательными потребностями.

1.3. Цель ПМПк:

Осуществление взаимодействия специалистов и педагогов для обеспечения качественного диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с особенностями развития.

1.4. Задачи ПМПк:

- выявлять особенности развития детей на ранних этапах их пребывания в ДОУ;
- обеспечивать профилактику физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявлять резервные возможности развития детей;
- определять характер, продолжительность и эффективность коррекционной помощи детям с особенностями развития;
- оказывать индивидуально-ориентированную коррекционную помощь.

1.5. Состав ПМПк:

- заместитель заведующего по УВР;
- старший воспитатель;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;

-старшая медицинская сестра;

-воспитатели групп, представляющие воспитанника на ПМПк;

1.6. Руководство ПМПк:

- председатель ПМПк - заведующий МБДОУ;

1.7. В своей деятельности ПМПк руководствуется:

-Законом РФ «Об образовании»;

-Уставом Учреждения;

-Договором между ДОУ и родителями (законными представителями)

воспитанника о порядке взаимодействия ПМПк с родителями воспитанника (приложение 1);

-Договором между ПМПк и ПМПк о порядке взаимодействия.

I I. Организация деятельности ПМПк

2.1. Планирование деятельности ПМПк:

-целенаправленное планирование в соответствии с годовыми задачами ДОУ;

-тематическое планирование заседаний ПМПк (1 раз в квартал).

2.2. Порядок организации деятельности ПМПк:

2.2.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя ПМПк.

2.2.2. ПМПк работает по плану, составленному на учебный год. Плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

Внепланово ПМПк собирается по запросам родителей (законных представителей), педагогов, специалистов, ведущих с ребенком коррекционно-развивающую работу. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.

2.2.3. Для осуществления комплексного сопровождения каждому ребенку определяется ведущий специалист. Ведущим специалистом назначается

воспитатель группы, но может быть назначен другой специалист, проводящий коррекционную работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

2.2.4. Председатель ПМПк

- Организует деятельность ПМПк,
- Информировывает членов ПМПк о предстоящем плановом заседании не позже чем за 14 дней до его проведения,
- Организует подготовку и проведение заседаний ПМПк,
- Ставит в известность родителей (законных представителей), специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы развития ребенка,

Контролирует выполнение решений ПМПк.

2.2.5. Обсуждение проблемы развития ребенка на ПМПк планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

2.2.6. Специалисты, ведущие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее, чем за три дня до проведения консилиума представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей или коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционно-развивающей работы. Ведущий специалист готовит заключение с учетом предоставленной ему дополнительной информации.

2.2.7. Консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие – заместителя председателя консилиума.

2.2.8. Коллегиальное заключение ПМПк содержит развернутую характеристику психо-физического развития воспитания (без указания диагноза) и программу коррекционной помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

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

2.2.10. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) воспитанника лично или направляется по почте.

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

2.2.11. Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения, подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

2.3. Структура деятельности ПМПк:

Работа с детьми:

- диагностика по запросу родителей (законных представителей) ребенка или педагогов ДОУ с согласия родителей (законных представителей) на основе договора между образовательным Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на диагностику, коррекционную работу оформляется в письменной форме;

- диагностику проводит каждый специалист ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка в присутствии родителей (законных представителей);

- на консилиум должны быть представлены следующие документы:

- педагогическое представление на ребенка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у воспитателя и специалиста, работающих с ребенком;
- свидетельство о рождении ребенка;
- результаты диагностики специалистов.

- составление плана коррекционной работы;

- на основании полученных данных (представление специалистов) коллегиально составляются заключения консилиума и рекомендации по

развитию и воспитанию ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей;

- проведение индивидуальных занятий; подгрупповых;
- отслеживание динамики развития и контроль эффективности принятых мер ведущим специалистом, определяющим необходимость повторного обсуждения на заседании ПМПк;
- при отсутствии в Учреждении условий, соответствующих индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и отсутствии положительной динамики после 1 года коррекционной работы /или разрешения конфликтных спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) ПМПк;
- на первое заседание ПМПк учитель-логопед, педагог-психолог представляют список воспитанников старшего дошкольного возраста, не имеющие сложных нарушений в развитии, которые зачислены на их занятия по представлению, а дошкольники со сложными нарушениями в речевом, психическом развитии сопровождаются всеми специалистами ПМПк. На каждого дошкольника со сложными нарушениями разрабатывается индивидуальная коррекционная программа (специалисты ДОУ, педагог группы).

Работа с педагогами ДОУ:

- осуществление коллегиального планирования и работа по единому тематическому плану;
- проведение плановых тематических и индивидуальных консультаций по результатам анализа эффективности принятых мер;
- создание единого методического пространства.

Работа с родителями:

- участие в родительских собраниях;
- проведение групповых и индивидуальных консультаций;
- обучение приемам взаимодействия с ребенком (проведение открытых занятий);

- создание наглядного информационного поля.

III. Права и обязанности специалистов ПМПк

1. Специалисты ПМПк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогам, администрации ДОУ, родителям (законным представителям), для координации коррекционной работы с воспитанниками;
- проводить в ДОУ индивидуальную диагностику;
- получать от руководителя ДОУ информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний.

2. Специалисты ПМПк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству воспитанников, родителей (законных представителей), педагогов;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу ДОУ, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с

обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;

- содействовать созданию благоприятного психологического климата в ДОУ, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;

- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия воспитанников;

- готовить подробное заключение о состоянии здоровья и развития воспитанника для представления на ПМПк и ПМПК.

IV. Ответственность специалистов ПМПк

Специалисты ПМПк несут ответственности за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;

- обоснованность рекомендации;

- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;

- соблюдение прав и свобод личности ребенка;

- ведение документации и ее сохранность.

V. Документация ПМПк

4. Журнал записи детей на ПМПк

5. Журнал регистрации заключений специалистов и коллегиального заключения, рекомендаций ПМПк

6. Журнал сведений о динамике развития воспитанников

7. Папка коррекционного сопровождения воспитанника:

7.1. индивидуальная программа развития ребенка;

7.2. рекомендации специалистов;

- 7.3. договор о взаимодействии ПМПк ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанника;
 - 7.4. заключения специалистов ПМПк;
 - 7.5. коллегиальное заключение ПМПк.
8. Документация специалистов ПМПк:
- дневник динамического наблюдения с фиксацией: времени и условий возникновения проблемы; мер, принятых до обращения в ПМПк; их эффективности; сведений о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк;
 - годовой план.
9. График плановых заседаний ПМПк
 10. Договор между ПМПк и ПМПк о порядке взаимодействия
 11. Письмо МО РФ №27/801-6 от 27.03.2000г.
 12. Приказ об организации работы ПМПк в ДОУ
 13. Положение о ПМПк
 14. Протоколы заседаний ПМПк
 15. Список специалистов и их график работы
 16. Модель ПМПк ДОУ
 17. Архив ПМПк

Приложение №1

ДОГОВОР

**о взаимодействии психолого-медико-педагогического консилиума
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
общеразвивающего вида «Детский сад №1 «Капитошка» с приоритетным
осуществлением деятельности по познавательнo-речевому развитию
детей» г.Назарово Красноярского края и родителей (законных
представителей) воспитанника**

Настоящий договор заключается между психолого-медико-педагогическим консилиумом МБДОУ ОВ «Детский сад №1 «Капитошка» в лице председателя консилиума _____

(Ф.И.О. председателя ПМПк)

и родителями (законными представителями) _____

(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

Целью заключения договора является совместная деятельность по оказанию комплексного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника в соответствии с его индивидуальными особенностями и образовательными потребностями.

1. Обязанности сторон:

ПМПк:

1.1. Обеспечивает квалифицированное проведение диагностики и коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника с особыми образовательными потребностями в соответствии с рекомендациями ПМПк и реализуемой образовательной программой.

1.2. Информировывает родителей о результатах диагностики и коррекционно-развивающей работы.

1.3. Сохраняет конфиденциальность результатов диагностики и содержания коррекционной работы, проводимой с ребенком.

1.4. Направляет дошкольника на городскую ПМПк для решения вопроса об определении образовательного маршрута при отсутствии положительной динамики в развитии ребенка в течение 1 года.

Родители (законные представители):

1.5. Выполняют рекомендации консилиума.

1.6. Предоставляют необходимую информацию об особенностях психофизического развития ребенка по запросу специалистов ПМПк.

2. Права сторон:

2.1. При несогласии с заключением и рекомендациями консилиума родители (законные представители) в праве обратиться в городскую ПМПк.

2.2. Консилиум и родители (законные представители) имеют право расторгнуть настоящий договор при невыполнении одного или нескольких пунктов договорных обязательств.

2.3. Родители (законные представители) имеют право получать интересующую их информацию на любом этапе работы с ребенком.

3. Прочие условия:

3.1. Консилиум и родители (законные представители) обязаны соблюдать условия настоящего договора.

3.2. Договор является обязательным документом для родителей (законных представителей), обращающихся в ПМПк.

3.3. Договор составлен в двух экземплярах, хранится у каждой из сторон и действует с момента его подписания.

Родители (законные представители)

Ф.И.О. _____

место работы _____

домашний адрес _____

телефон домашний _____

телефон рабочий _____

Председатель ПМПк

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г